COMUNE DI SAN CIPIRELLO

(Città Metropolitana di Palermo)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ CON ACCLUSA SEZIONE TRASPARENZA 2020 - 2022

(Delibera di Giunta n._____ del_____)

Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97
DeliberaA.NA.C n. 831 del 03.08.2016
Art. 1, commi 5, 8 e 9 della L. 190/2012
Intesa di cui all'art. 1, comma 60 della L. 190/2012 tra Governo, Regioni ed enti locali del 24.7.2013
Delibera A.NA.C. (già CIVIT) n. 72 del 11.9.2013
Delibera A.NA.C. n. 12 del 28.10.2015
Art. 15 Legge Regionale n. 5 del 11.04.2011
Delibera A.N.A.C. n.1208 del 22/11/2017
Legge n. 179/2017
Delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018
Delibera Anac n. 1064 13.11.2019

"La vita di ogni comunità esige che si combattano fino in fondo il cancro della corruzione, il cancro dello sfruttamento umano e lavorativo e il veleno dell'illegalità. Dentro di noi e insieme agli altri, non stanchiamoci mai di lottare per la verità e la giustizia" (Papa Francesco)

PREMESSA:

1. OGGETTO DEL PIANO

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 190 del 6 novembre 2012 e ss.mm. e ii., secondo la Deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 287 del 7 dicembre 2019, con la quale è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, e risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano di prevenzione della Corruzione, per il triennio 2020/2022, in un'ottica di continuità evolutiva e metodologica, è stato redatto tenuto conto della delibera n. 1064 del 13 Novembre 2019, con cui l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Per gli aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018 l'ANAC ha dato conto degli elementi di novità intervenuti a seguito di importanti provvedimenti normativi, sia nel settore dei contratti pubblici, che nell'ambito della trasparenza e dell'anticorruzione.

Si tratta, in particolare dell'approvazione del Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" (cd. nuovo Codice dei contratti pubblici), e della legge 30 novembre 2017, n. 179, avente ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto innovativo del *whistleblowing*.

Con riferimento al piano comunale 2018 il RPCT relazionava in ordine al contesto esterno ed interno che risultavano pressoché invariati rispetto a quanto fosse emerso nell'analisi contenuta nel piano 2017/2019 trovando conferma nella analisi del rischio effettuata nel precedente piano; in fase di aggiornamento non è stato ritenuto di apportare modifiche sostanziali al precedente piano, mirando piuttosto alla sua attuazione e al suo consolidamento attraverso il collegamento con gli strumenti di programmazione, nonché allo snellimento delle procedure di monitoraggio che avrebbero dovuto tendere al maggiore coinvolgimento dei dipendenti, specie quelli assegnati ai procedimenti a elevato rischio.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.50 del 03.05.2018 è stato approvato il piano 2018/2020 costituendo un mero aggiornamento del Piano 2017/2019, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.59 del 25.05.2017 redatto secondo le linee guida di cui alla deliberazione ANAC n. 831 del 03/08/2016.

In concreto gli obiettivi strategici che si poneva l'aggiornamento al Piano 2018 erano:

- maggiore coinvolgimento e la maggiore responsabilizzazione dei dipendenti;
- formazione del personale;
- completezza e tempestività nella pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente;
- utilizzo dell'applicativo informatico messo a disposizione dall'ANAC in materia di *whistleblowing*.

Nel 2019 per quanto la procedura di aggiornamento del piano avesse avuto inizio con la pubblicazione dell'avviso agli stakeholder non si è proceduto all'approvazione del piano 2019-2021. Si ritiene che la mancanza del segretario titolare, sin dal febbraio 2020. ha senz'altro determinato il mancato completamento della procedura. Il 2019 è stato peraltro segnato dallo scioglimento degli organi ex art. 143 TUEL con Decreto del Presidente della Repubblica del 20.06.2019.

La relazione del Prefetto di Palermo è stata pubblicata nella G.U. n. 172 del 24.07.2019. I procedimenti amministrativi,cui si fa riferimento nella relazione , ricompresi tra le aree a rischio, sono stati condotti in difformità alle prescrizioni normative ed in violazione dei principi che stanno a fondamento dell'individuazione degli operatori economici.

Dal 1 luglio è stato incaricato della reggenza a scavalco della segreteria comunale il segretario generale del comune di Carini d.ssa S. Acquado. E' stata avviata un'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione sulla sezione " Amministrazione trasparente" ed è stata posta in essere un'attività di coinvolgimento dei capiarea per le individuazione delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi. Il comune è obbligato ad osservare le disposizioni in materia di certificazione antimafia per tutta la durata del commissariamento e per i cinque anni successivi alla data di scioglimento. Sin da subito sono state fornite direttive e disposte misure in ordine all'organizzazione dell'ente.

Obiettivi Strategici e collegamento con gli strumenti di programmazione, gestione e controllo

Con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 5 del 28/08/2019 è stato approvato il documento unico di programmazione (DUP) 2019/2021 nonché con deliberazione n. 6 del 28.08.2019 il bilancio di previsione finanziario 2019/2021, della nota integrativa e del piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio - bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del D.Lgs.118/2011 del 16/6/2017. Il DUP contiene gli obiettivi strategici 2019-2021, tra i quali innanzi tutto il miglioramento della qualità dei servizi comunali che passa necessariamente da una buona organizzazione della macchina burocratica e dalla costante qualificazione del personale comunale, attraverso lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze ed il miglioramento dei comportamenti. Il percorso di riorganizzazione e riqualificazione già intrapreso, peraltro previa adozione di una disciplina contenente

i criteri per l'individuazione dei titolari di P.O., ha portato ad osservare con nuove ottiche non solo le modalità di produzione ed erogazione del servizio pubblico, ma anche l'ambito stesso all'interno del quale esso può e deve muoversi al fine di fornire un reale valore aggiunto: seguendo il percorso indicato dalla normativa ed attento ai limiti di bilancio anche il nostro Comune dovrà continuare a perseguire iniziative volte ad efficientare i servizi, affrontando la costante riduzione delle risorse finanziarie disponibili, ma soprattutto interpreterà in maniera sempre più accurata il passaggio verso una amministrazione sempre più trasparente e diretta al cittadino. L'azione di questa Amministrazione per migliorare la macchina comunale si svilupperà quindi sia verso l'interno, facendo in modo che le parole efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa non siano una semplice formula e favorendo la costante interazione e coordinamento tra i diversi soggetti che rivestono ruoli di responsabilità, sia verso l'esterno, impegnandosi sistematicamente ad informare, a favorire il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, infine misurando il grado di soddisfacimento dei destinatari delle diverse iniziative. Particolare attenzione dovrà essere prestata alle azioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Con successiva deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta Municipale n. 54 del 18/12/2019 è stato approvato il Piano dettagliato di obiettivi 2019 ed il Piano della Performance 2019-2020. Il Piano della Performance ha definito come obiettivi specifici ai fini della valutazione dell'attività dei titolari di P.O. gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza.

SEZIONE I

ANTICORRUZIONE

I. I SOGGETTI

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. In particolare, l'ANAC, così denominata dall'art. 5 del d.l. 101/2013, costituisce l'**Autorità Nazionale Anticorruzione**; le sue competenze sono state ridefinite dal decreto-legge 24.6.2014, n.90, che gli ha attribuito anche poteri sanzionatori nell'ipotesi di "omessa adozione" del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma della trasparenza o del codice di comportamento (art. 19, comma 5, lett. b). Tale Autorità, ferme restando le altre competenze in materia di regolazione dei lavori pubblici, approva il Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1, comma 2, lett. b) della L. 190/2012), sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. L'attuazione della delega contenuta nell'art. 7 della legge n. 124/2015 potrà ridefinire l'assetto delle competenze ed i rapporti tra l'ANAC e le singole pubbliche amministrazioni.
In questa sezione, rinviando alle norme vigenti per la ricostruzione del sistema locale di prevenzione della corruzione, si individuano le specifiche competenze ed attribuzioni dei soggetti ed organi comunali in materia di prevenzione della corruzione. Le seguenti previsioni hanno valore regolamentare ed integrativo di norme di fonte primaria o secondaria vigente.
Il **responsabile della prevenzione della corruzione (RPC),** che ha il compito di *proporre* annualmente all'organo di indirizzo politico il piano triennale di prevenzione della corruzione. La norma (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012) prevede che negli enti locali "*il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione*". Il predetto ruolo nell'Ente è svolto dal Segretario Comunale, a seguito di nomina sindacale. A seguito delle amministrative svoltesi a giugno del 2018, il Sindaco neo eletto, organo di indirizzo politico e titolare di competenza residuale generale, con determina n. 06/2018ha confermato l'incarico al segretario comunale titolare avv. Giuseppina Buffa.

Avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 43 del d. lgs. 14.3.2013, n.33, confermata dal paragrafo 2 dell'Intesa del 24.7.2013, le funzioni di **responsabile della trasparenza** già conferite con Determina Sindacale n. 10/2013 al responsabile dell'area affari generali,sig. Pietro Paolo Cannella, sono state attribuite alla sig.ra Daniela Cutrono,(da ultimo con determina sindacale n.14/2018) attuale responsabile dell'area.
Con determinazione della Commissione straordinaria n.3 del 22.01.2020 le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono state conferite al segretario comunale reggente a scavalco d.ssa S. Acquado.
Inoltre, a livello locale **tutti i dirigenti**, e quindi tutti i responsabili di area titolari di posizione organizzativa, in base all'art. 16 del d.ls. 165/2001:
-concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
-forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo, e per l'integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione, in quello della trasparenza e nel codice di comportamento;
-effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedimentali;
-promuovono e divulgano le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento integrativo, e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al responsabile;
-partecipano con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative.
Infine, tutti i **dipendenti** osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001).
Tutti i **dipendenti e i collaboratori** (ivi compresi i soggetti impiegati in attività socialmente utile e i consulenti ed esperti):
- partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai responsabili tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo;
- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001);
l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.):
-riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresentala base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio (cfr. art. 6, comma 2, lett. e) del d.lgs. 231/2001);
-garantisce il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;
il Nucleo di valutazione indipendente:
-verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;

-supporta il RPC nel monitoraggio dell'attuazione del Piano;
-attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente Piano.
Il Consiglio Comunale:
-delibera gli indirizzi strategici ai fini della predisposizione del Piano anticorruzione, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP), individuando gli obiettivi generali e le risorse;
-esamina e discute i rapporti sugli esiti del monitoraggio e del controllo, secondo modalità e termini previsti nel regolamento sul sistema dei controlli interni;
La Giunta Municipale:
-adotta con propria deliberazione il piano di prevenzione della corruzione;
-definisce, nell'ambito del Piano esecutivo di gestione (PEG), gli obiettivi di performance collegati alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.
Il Sindaco, organo di indirizzo politico a competenza residuale generale, nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza.

Come detto sopra sin dal 19.06.2019 a tutt'oggi la Commissione Straordinaria sostituisce gli organi elettivi .

II. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Dal punto di vista socio-economico il Comune di San Cipirello con i suoi 5.196 abitanti (dato istat al 31/12/2019) su un territorio di 20,94 kmq dimostra di avere un andamento demografico costante e di non subire il fenomeno dello spopolamento tipico delle aree interne. L'economia si fonda per tradizione sull'attività agricola, ed in particolare vitivinicola e sull'attività artigianale ed edilizia. Gli studenti della scuola secondaria frequentano prevalentemente l'Istituto Agrario IPSAR di San Cipirello ed il Liceo Scientifico di San Giuseppe Jato anche se negli ultimi la popolazione scolastica si è trasferita presso gli istituti superiori del vicino capoluogo oltre che presso gli istituti di Partinico.
L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale opera il comune di San Cipirello, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.
La raccolta e l'analisi dei dati, secondo quanto suggerito dall'ANAC è stata avviata e sarà oggetto di ulteriore integrazione con il supporto tecnico della Prefettura, Ufficio territoriale del Governo di Palermo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 co. 6 della l. 190/2012. L'ultima Relazione del Ministro

dell'Interno alla Camera dei deputati sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata Relazione (Anno 2017) non riporta alcun dato territoriale relativo al Comune di San Cipirello, ma dati generici e troppo macro per avere un qualche interesse in questo ambito,. (vedihttp://www.interno.gov.it/sites/default/files/relazione_al_parlamento_anno_2017_-_definitiva_1.pdf) Anche i dati raccolti da Transparency International Italia che possono dare un quadro sulla situazione italiana e locale in ambito corruzione sono molto generici e si riferiscono all'intera Regione Sicilia e non già al territorio per cui, pur essendo certamente interessanti, non offrono un quadro preciso e aggiornato sugli eventi corruttivi locali, così da orientare meglio le attività di prevenzione. Si tratta infatti dei casi di corruzione riportati dai media italiani nel 2018 per regione e il numero dei casi suddivisi per settore e per il tipo di reato.

Ad ogni buon fine potrebbe essere utile aderire al progetto "Mappiamo la Corruzione", così da stimolare cittadini, amministratori, dipendenti, mass media a fornire opportune informazioni ed avere un quadro più aggiornato ed attendibili sul fenomeno della corruzione, https://www.transparency.it/monitoriamo/

Riteniamo opportuno riportare un brano della relazione del Presidente della Corte d'Appello di Palermo, sullo stato della Giustizia nel distretto, del 26/1/2019 (http://www.giustizia.palermo.it)Il Presidente Frasca ha sottolineato che calano i reati di corruzione, concussione, indebita percezione di contributi, falso in bilancio e bancarotta fraudolenta. Segno negativo anche per le attività terroristiche, i delitti di associazione a delinquere di tipo mafioso, l'omicidio volontario tentato e consumato. Sono questi alcuni dati che emergono dalla relazione presentata nel giorno dell'inaugurazione dell'anno giudiziario della Corte d'Appello di Palermo. In flessione gli omicidi colposi per infortuni sul lavoro. Ed ancora diminuiscono i reati contro il patrimonio quali furti, rapine, usura, autoriciclaggio e frodi nelle sovvenzioni comunitarie. Il segno più riguarda soprattutto le denunce per omicidio colposo relative alle violazioni di norme sulla circolazione stradale; aumentano le denunce per estorsione e riciclaggio, in crescita i reati informatici, legati alla tossicodipendenza ed in materia tributaria. Infine in aumento, se pur lieve, le denunce in materia di edilizia, inquinamento e rifiuti. Quali sono le principali fonti di reddito di Cosa nostra? *"In primis* - si legge nella relazione - *il traffico di stupefacenti e a seguire le estorsioni, quest'ultimo strumento "più semplice da adottare in tempi brevi"*. Continua l'espansione dell'infiltrazione nel settore dei giochi e scommesse, soprattutto online *"che comporta accordi illeciti con professionisti del settore"*. Permane la presenza nel campo degli appalti *"ma la gestione e la turbativa riguardano quasi esclusivamente quelli degli enti locali di piccole e medie dimensioni"*. Per il presidente della Corte d'Appello, Matteo Frasca *"obiettivo prioritario rimane l'ablazione dei patrimoni mafiosi mediante le misure di prevenzione ed i sequestri preventivi, nonché il contrasto all'inquinamento mafioso delle attività economiche mediante misure cautelari personali e reali nei confronti di imprenditori e professionisti, anche esterni alla struttura associativa, dei quali cosa nostra si avvale per condurre i suoi affari". "Ma nonostante la meritoria attività di alcune associazioni antiracket rimane esiguo il numero delle vittime che, di loro iniziativa, denunciano gli autori delle estorsioni; sono più numerose quelle che, sentite al termine delle indagini. Non è irrisorio ancora oggi - registra Frasca - il numero di coloro che, anche di fronte all'evidenza, negano i fatti, sebbene consapevoli delle conseguenze giudiziarie che seguiranno a loro carico; si tratta di un fenomeno che merita attenta riflessione per le sue implicazioni sociali e culturali; proprio per tali motivi il valore simbolico della denuncia di iniziativa rimane elevato ed importante"*.

Nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019 della Corte dei Conti, il Procuratore Generale dott. Gianluca Albo presso la sezione giurisdizionale per la Regione Siciliana ha, tra l'altro, evidenziato : "*In estrema sintesi, un sistema anticorruzione efficace non può affidarsi solo sull'impegno istituzionale del pubblico ministero contabile ma deve poter esigere un ruolo attivo dell'amministrazione incisa, episodicamente, o, ancor più grave, strutturalmente, da fenomeni di spreco di risorse pubbliche. Passando, infatti, all'altro aspetto di riflessione, e cioè il profilo di assistenza normativa all'effettività dell'azione del pubblico ministero, deve rilevarsi la sostanziale fragilità dell'attuale sistema generale preventivo e la conseguente necessità di concreti interventi legislativi di anticorruzione sostanziale ancorati alla previsione di effetti interdittivi funzionali, seppur temporanei, per amministratori e dirigenti condannati dalla Corte dei conti; tale deficit del Legislatore affiora proprio in Sicilia, ove si è registrato, e si continua a registrare, un singolare fenomeno di eterogenesi dei fini in cui la condanna del Giudice contabile, anche ad ingenti importi, per gravi episodi di spreco di pubbliche risorse non solo non ha pregiudicato il mantenimento di ruoli di responsabilità politico-gestionale per gli amministratori o alti dirigenti condannati, ma, in alcuni casi, sembra avere avuto un "effetto volano" per incarichi più delicati e di superiore rango. Nell'Isola, più che altrove, non si comprende, o si continua a non volersi comprendere, che la condanna per danno all'Erario è un evento oggettivo sintomatico, quanto meno, di inidoneità a gestire le risorse pubbliche che tramite la fiscalità lo Stato riceve dai suoi cittadini*".

Ed ancora dalla relazione del Presidente della sezione giurisdizionale per la Regione Siciliana dott. Guido Carlino sempre in occasione dell'apertura dell'anno giudiziario 2019."*E', altresì, indispensabile, al di là dei numerosi e pur necessari codici etici previsti dalla recente normativa, la formazione di una cultura di contrasto all'illecito amministrativo – contabile, che intensifichi il rapporto di fiducia tra la pubblica amministrazione e il cittadino che deve fondarsi su un patto di reciproca legittimazione, indispensabile per determinare un circolo virtuoso con effetti positivi anche per gli operatori economici. A questo proposito, non posso non rammentare che la tutela della legalità non può essere rimessa soltanto alla magistratura nei suoi vari ordini e ruoli, che certamente non deve sottrarsi alle proprie responsabilità, ma costituisce compito prioritario del legislatore e di chi amministra la cosa pubblica. In particolare, l'amministrazione deve svolgere una seria prevenzione dell'illecito erariale, attraverso un costante monitoraggio delle procedure di spesa e un efficace e tempestivo esercizio dei compiti di vigilanza e di controllo, in modo da scongiurare non solo profitti dolosi a danno delle finanze pubbliche, ma anche i numerosi sperperi dovuti a superficialità nell'agire, spesso non perseguibili in giudizio ove l'elemento psicologico della condotta illecita non superi la soglia di gravità prevista dalla legge. Non a caso, l'art. 52 del codice di giustizia contabile espressamente impone alla p.a. di assumere tutte le iniziative per evitare l'insorgere o l'aggravamento del danno erariale e di intervenire, in via di autotutela, per determinare la cessazione dell'illecito*".

Nel corso del 2018 sono state aperte n. 141 istruttorie aventi ad oggetto danni conseguenti a reati commessi da amministratori o dipendenti pubblici, di cui 109 riguardano reati di corruzione, concussione, peculato.
E' utile riportare anche quanto tratto dalla ***Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine pubblico e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata***,presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento il 25 febbraio 2015, ove pur dando atto degli importanti risultati della strategia anticrimine sviluppata nell'ultimo anno, ha evidenziato che "*le matrici criminali di tipo mafioso, a fronte di una diminuzione del profilo di esposizione tipicamente militare, hanno progressivamente sviluppato la loro dimensione affaristico-finanziaria*", sottolineando "*la penetrazione negli apparati produttivi ed amministrativi*", che viene realizzata "*anche attraverso il condizionamento della Pubblica Amministrazione*" grazie alla "*perseguita inclinazione all'espansione del tessuto di relazioni e collusioni negli ambienti politici, imprenditoriali e professionali*". La Relazione mette in evidenza che "*i sodalizi di matrice siciliana si mostrano eterogenei poiché stanno perdendo progressivamente i caratteri storici di unitarietà correlati alla dominanza del modello palermitano e si stanno dirigendo verso assetti sui quali incidono gli equilibri e le strategie delittuose locali*", ed afferma che "*le relazioni criminali sembrano evolversi verso forme reticolari che, a differenza della forte gerarchizzazione del passato, si vanno strutturando su comuni "centri di influenza", all'interno dei quali convivono, per perseguire un medesimo progetto delittuoso, componenti appartenenti a diversi sodalizi anche di differente estrazione storica, delinquenti comuni ed esponenti dell'area grigia della collusione, particolarmente efficienti nell'infiltrazione del mondo economico e finanziario*".
Con particolare riferimento al nostro territorio, la Relazione evidenziava che San Cipirello è inserita nel Mandamento di San Giuseppe Jato. Detto mandamento è stato colpito da un'operazione di polizia denominata "Nuovo Mandamento" che ha portato alla sbarra gli appartenenti alla cosca mafiosa. Il Comune di San Cipirello, quale persona offesa nella sua qualità di ente territoriale preposto, *inter alia*, alla rappresentanza dei suoi cittadini, si è costituito parte civile nel relativo processo penale ottenendo già in primo grado la liquidazione di €. 10.000,00.
L'ente aderisce al "Consorzio Sviluppo e legalità" insieme ai comuni di Altofonte, Camporeale, Corleone, Monreale, Piana degli Albanesi, Roccamena, San Giuseppe Jato. Il Consorzio rappresenta uno dei primissimi modelli di gestione associata per la valorizzazione e la destinazione della fruizione sociale dei beni confiscati alla mafia. L'esperienza maturata nella gestione dei beni confiscati ha portato il consorzio a gestire anche complessi immobiliari in territori diversi da quelli dei comuni consorziati.
Particolare attenzione merita la situazione del **ciclo dei rifiuti**, che per diversi anni è stato gestito in una logica di emergenza a causa della mancata attuazione del nuovo modello organizzativo individuato dal legislatore regionale con la l.r. 9/2010. L'emergenza è stata ricondotta ,come si evince dal piano anticorruzione ultimo approvato nel 2018, principalmente, ai seguenti fattori: dichiarazione di fallimento da parte del Tribunale di Palermo della Società d'Ambito Alto Belice Ambiente s.p.a. ed alla mancanza di soluzioni organizzative omogenee dei territori dei comuni dell'ATO PA 2; la mancata attivazione di una gestione provvisoria unitaria ed omogenea nel territorio in precedenza servito dalla società fallita, nonché il mancato avvio della gestione in capo alla società di scopo appositamente costituita; gestione del servizio ai sensi dell'art. 191 del codice dell'ambiente con affidamenti diretti; l'assenza di un

adeguato sistema di impianti in grado di garantire lo smaltimento in sicurezza e secondo i parametri di legge dei rifiuti prodotti e raccolti; la gestione commissariale, decisa dal Presidente della Regione con ordinanze di cui all'art. 191 del codice dell'ambiente, a partire dall'ordinanza n. 8/2013/rif, più volte reiterata fino all'ordinanza n. 1/2016/rif. del 15 gennaio 2016 che ha ulteriormente prorogato gli effetti della precedente ordinanza fino al 31 maggio 2016, nelle more che i comuni rendessero operativo il nuovo sistema di *governance* e di gestione, attraverso la piena operatività della SRR e l'attuazione del Piano di intervento di ARO.
Sin dall'insediamento la Commissione Straordinaria ha sollecitato l'avvio della gestione in ARO (San Giuseppe Jato – San Cipirello) per il tramite dell'Ufficio all'uopo costituito.
Al fine di assicurare il principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati della gestione del servizio si è provveduto con apposite procedura di gara per l'affidamento del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti. Le attività *labour intensive* del ciclo (raccolta, spazzamento e trasporto) sono state pianificate su scala sovracomunale (San Giuseppe Jato – San Cipirello), prevedendo l'esternalizzazione ad un gestore unico di ARO, la cui individuazione avverrà con gara ad evidenza pubblica celebrata presso l'UREGA provinciale. Tale gara è ancora in corso .
Il Comune è altresì proprietario di una vasta area artigianale/commerciale , realizzata negli anni '80 da una società controllata dalla Regione Siciliana SIRAP, i cui capannoni a partire dal 2008 sono stati concessi in locazione a ditte artigianali e commerciali a seguito di procedure di evidenza pubblica.
Secondo quanto peraltro emerge dalla relazione di scioglimento degli organi elettivi del comune è possibile individuare le specifiche aree ed orientare la mappatura dei processi a rischio corruttivo e l'individuazione di rischi specifici, organizzando un sistema di puntuali misure di prevenzione, che puntino soprattutto sulla trasparenza dei processi decisionali e gestionali e sul rafforzamento della cultura della legalità nel personale dipendente, con particolare riguardo al settore degli appalti pubblici, al ciclo dei rifiuti e, tenuto anche conto che la corruzione amministrativa può essere, in astratto, uno strumento per favorire o semplicemente assecondare gli interessi criminali. V'è da dire che le aree erano già previste ad alto rischio in considerazione che rientravano tra quelle obbligatorie previste dal PNA. (appalti, ciclo dei rifiuti, gestione delle entrate)

Si ritiene necessaria una più incisiva e fattiva collaborazione con gli organi governativi, giudiziari e con le forze dell'ordine, affinché forniscano annualmente ed automaticamente ai RPCT i dati sui reati contro la PA e i dati sulla criminalità relativi quanto meno al territorio provinciale, con particolare riguardo alle attività mafiose che sembrano avere ancora influenza nei settori degli appalti, della gestione dei rifiuti e delle forniture, ma di cui non abbiamo alcuna contezza. Riteniamo indispensabile poter avere a disposizione dati e informazioni, al fine di analizzare il contesto territoriale esterno ed individuarne i punti di forza ma soprattutto le criticità di concerto con tutte le autorità preposte alla prevenzione oltre che alla repressione della corruzione, in tutte le sue forme.

Segue la redazione di una chek list sui punti di forza e di debolezza, sulle opportunità e sulle minacce, riferibili al territorio , in ordine alle variabili culturali,criminologiche, sociali ed economiche. La chek list sotto riportata sarà oggetto di continue integrazioni alla luce dei dati che man mano saranno acquisiti e riportati, in collaborazione con le autorità locali e provinciali,così come auspicato.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Chek list (work in progress)

PUNTI DI FORZA (INTERNI)

Collaborazione con tutte le Forze dell'Ordine (Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di

Finanza, Vigili del Fuoco, Guardie Forestali)

Rafforzamento del Corpo della PM e delle attività di prevenzione e repressione in un'ottica di educazione civica e di rispetto delle regole

Riorganizzazione del Comune secondo criteri di trasparenza, efficacia ed efficienza

Rafforzamento dell'informatizzazione dei processi e dei procedimenti

Forte presenza delle istituzioni scolastiche

Collaborazione tra la pubblica amministrazione e la società civile attraverso associazioni culturali e di volontariato, organizzazioni non profit

Valorizzazione della cultura e messa a disposizione dei beni culturali e monumentali comunali;

Valorizzazione del patrimonio confiscato alla mafia

PUNTI DI DEBOLEZZA (INTERNI)

Drastica diminuzione delle risorse economiche,umane e strumentali che rendono difficoltoso rispondere ai cittadini in maniera puntuale, efficace ed efficiente

Mancanza del senso di appartenenza e del senso civico che si manifesta soprattutto nell'incapacità di utilizzare gli spazi pubblici con la stessa cura degli spazi privati

Crisi economica con forte crescita della povertà e del rischio di alimentare la criminalità locale

OPPORTUNITA' (ESTERNE)

Forte collaborazione con le Autorità e le Forze dell'ordine territoriali e

regionali

Possibilità di rafforzare la cultura, la modernizzazione e sviluppare l'economia del turismo

III. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Ulteriore importante elemento nella definizione del PTPC è l'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, all'assetto delle regole; ciò serve sia ad intercettare le cause dei rischi corruttivi, che ad orientare le misure in un'ottica di sostenibilità delle stesse.
La macro-struttura organizzativa del Comune è rappresentata nel seguente schema:

AREE	
Area 1 - Affari Generali e Servizi alle Persone	Ufficio Unico Demografico, Segreteria, Ufficio sociale e scolastico, Ufficio Cultura Spettacolo Sport e Turismo, Ufficio Protocollo, Ufficio CED, Ufficio Vitivinicolo,.
Area 2- Programmazione Finanziaria – Personale- Patrimonio	Ufficio Ragioneria, Ufficio Patrimonio e Ufficio Personale
Area 3- Tributi	Ufficio Unico dei Tributi
Area 4 – Tecnica SUAP –	Lavori Pubblici, Manutenzioni, Urbanistica, Servizi Cimiteriali, SUAP
Area 5 – Staff Polizia Municipale Vigilanza – Notifiche Protezione civile	P.M., Controllo del Territorio, Vigilanza, Annona, Notifiche, Protezione Civile

Di recente la Commissione Straordinaria ha deliberato la modifica della struttura organizzativa che vede accorpate le aree ragioneria e tributi. Tale modifica strutturale sarà a regime a partire dal mese di febbraio una volta individuati i titolari di P.O. a seguito selezione interna.

Ciascuna macro-struttura burocratica è competente ad adottare atti gestionali di rilevanza esterna nell'ambito delle competenze per materia assegnate. Fatta eccezione per la Responsabile dell'Area 3Tributi che è inquadrata nella categoria D – Istruttore Direttivo Contabile – gli altri Responsabili di Area sono stati nominati tra dipendenti di categoria C in assenza di funzionari direttivi in servizio presso l'ente. L'ente impiega: n. 17 unità di personale con contratto a tempo indeterminato ed a tempo pieno; n. 38 lavoratori con contratto a tempo indeterminato e part-time a 24 ore settimanali; n. 2 lavoratori con contratto a tempo determinato e part-time;n. 22 lavoratori ASU. Il personale ASU è impiegato in parte a supporto dell'attività d'ufficio.
Dal mese di dicembre 2015 è stato costituito un ufficio associato con i Comuni di San Giuseppe Jato e Camporeale, che ha la natura di centrale unica di committenza ex art. 33, comma 3-bis, del codice dei contratti pubblici; esso è incardinato presso l'Ufficio Tecnico del Comune capofila di San Giuseppe Jato ed opera avvalendosi di dipendenti assegnati dai tre comuni convenzionati.
Sin dal 2015 è stato costituito un ufficio ARO per la gestione del servizio rifiuti nei territori dei comuni di San Giuseppe Jato e San Cipirello; su impulso della Commissione l'ufficio ha iniziato nel mese di luglio 2019 ad occuparsi della gestione del servizio.
Da marzo 2015 il comune utilizza un sistema informatizzato del ciclo attivo e passivo delle fatture elettroniche con tenuta di un registro automatizzato collegato con la piattaforma certificazione crediti.
Da novembre 2015 il Comune utilizza una piattaforma informatica integrata per la gestione degli atti amministrativi e del protocollo informatico interconnessa con alcune banche dati e piattaforme esterne (es. Piattaforma certificazione dei crediti), la quale consente l'implementazione automatica di alcune sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente" .
Il sistema delle relazioni e delle comunicazioni interne è fluido e funzionale con il raggiungimento graduale della dematerializzazione delle determinazioni non ancora delle deliberazioni degli organi collegiali.
I responsabili delle Aree, anche a causa di una mancata ripartizione dei carichi di lavoro in capo ai dipendenti loro assegnati, si occupano personalmente dell'istruttoria della maggior parte dei procedimenti anche di natura *routinaria*. Risulta particolarmente avvertito un bisogno formativo sia in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche) sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'etica e sulla corretta istruttoria degli atti amministrativi.
L'analisi del contesto interno non ha restituito apprezzabili dati e documenti utili ai fini dell'analisi del rischio. Negli ultimi anni non risultano avviati in capo a dipendenti comunali procedimenti per corruzione, concussione e peculato né per danno all'erario. Nel dicembre 2019 è stato concluso un procedimento disciplinare avviato nel 2013 con la sanzione del licenziamento senza preavviso di un dipendente a seguito di condanna con sentenza irrevocabile per il reato di truffa aggravata ai danni dell'ente (art. 640 c.p.).
L'analisi del contesto interno riguarda quindi gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

Qualità e quantità del personale - Il quadro dettagliato delle risorse umane dell'ente, distinte per tipologia di contratto,categoria giuridica e profilo

professionale sono visualizzabili nella sezione amministrazione trasparente.

Le novità introdotte dal Decreto Madia 75/2017 e la copertura economica assicurata dalla L.R. 27/2016 hanno consentito di rimodulare la dotazione organica e di predisporre il nuovo programma di fabbisogno 2019/2021 e Piano occupazionale 2019,con la stabilizzazione di n. 37 contrattisti, a seguito trasformazione dei contratti ex art. 22 L..R.1/2019 e s.m.i ; il 18 dicembre 2019 sono stati stipulati i relativi contratti a tempo indeterminato. Il 30 dicembre si è proceduto alla assunzione di un assistente sociale, figura infungibile , a tempo pieno ed indeterminato ricorrendo allo scorrimento di graduatoria di concorso pubblico per titoli ed esami di altro ente pubblico.

Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica . Per il rafforzamento della gestione per obiettivi e risultati un ruolo strategico si sono svolte conferenze di servizio dei capi area periodicamente sotto la direzione del segretario generale allargata se necessario ai responsabili di servizio. Tutti i responsabili di Posizione organizzativa sono stati impegnati nel costante richiamo del personale comunale ai doveri d'ufficio ed al codice di comportamento. A ciascun dipendente stabilizzato è stato consegnato una copia del codice di comportamento nell'ambito di una cerimonia svoltasi il 18.12.2019.

La fonte costituzionale (Art. 97 e 98), il giuramento del pubblico dipendente

Riteniamo che il fondamento per una buona amministrazione e, quindi, per combattere la"maladministration" sia richiamare periodicamente la fonte costituzionale, radice e linfa del nostro servizio.

Nella giornata di sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo indeterminato del personale ex contrattista è stato richiamato con grande energia da parte della d.ssa E. Mammano componente della Commissione Straordinaria l'art. 98 della Costituzione Repubblicana:"I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione ".

Ed ancora l'art. 97 "Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico.

I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari.

Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge."

Nonostante il giuramento del pubblico dipendente di cui all'art. 11 DPR n. 3/1957 sia stato abrogato dall'art.3 DPR n. 253/2001, abbiamo ritenuto importante richiamarlo alla memoria, al fine di rafforzare il senso di appartenenza alla Res Pubblica, auspicandone il ripristino unitamente alla istituzione di una Giornata della Pubblica Amministrazione; nel nostro piccolo, proporremo la celebrazione di questa giornata alla luce dei risultati della performance con la premiazione dei dipendenti che si sono distinti per merito, capacità e comportamento: "«Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene»

Documenti di riferimento Sistemi e flussi informativi,processi decisionali

Il Comune di San Cipirello ha puntato su una nuova gestione dei flussi documentali, attraverso l'attivazione del nuovo sistema di gestione documentale

Halley, coerente con il Codice dell'amministrazione digitale (CAD). Con determinazione n. 8 del 28.08.2019 della Commissione Straordinaria è stato nominato il responsabile per la transizione al digitale.

La Mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, assume carattere strumentale a fini dell'identificazione;della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Il Comune di San Cipirello ha avviato la mappatura dei procedimenti amministrativi. Si tratta di una attività complessa ma indispensabile poiché l'accuratezza e l'esaustività di tale mappatura è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo del comune è di continuare l'aggiornamento della mappatura dei processi delle Aree di rischio "generali" e dei processi delle Aree di rischio "specifico" anche attraverso specifiche attività di formazione on the job e laboratori tecnici. La mappatura è inoltre strettamente connessa all'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e pertanto sarà completata di concerto con il DPO. A tal proposito sono state concertate con il DPO apposite giornate formative per tutto il personale dipendente .

La Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato,analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Al termine della complessa attività di valutazione

di cui ci occuperemo nelle pagine che seguono, sono in corso di aggiornamento ed integrazione le schede relative alle Aree di rischio generali e specifiche , con carico di aggiornarne la compilazione. Il processo di Valutazione del rischio è infatti oggetto di opportune modifiche ed integrazioni, alla luce del processo di mappatura dei procedimenti ed alla luce del PNA 2019.

A tal fine è stata altresì elaborata una Scheda per la Valutazione del rischio, conseguente alla mappatura dei processi/procedimenti che deve essere costantemente aggiornata dai responsabili di posizione organizzativa e di servizio.

L'Individuazione delle Aree di rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione.

L'individuazione include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi ed avere conseguenze sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive», compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Per identificare gli eventi rischiosi sono stati presi in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative interne (procedimenti disciplinari,segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi) ed esterne (casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). A modifica ed integrazione della precedente pianificazione, ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 ed alla luce delle deliberazioni ANAC la definizione delle aree di rischio è aggiornata ad opera del RPCT con cadenza annuale alla luce dei risultati del processo di gestione del rischio corruttivo. Ogni dirigente è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, e nei successivi aggiornamenti. Il RPCT è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel citato allegato semestralmente, in occasione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, avvalendoci della collaborazione di ciascun responsabile di p.o. che relazionerà sull'esito del relativo report. Sono state individuate delle aree generali di rischio e delle aree specifiche di rischio.

IV. La procedura di aggiornamento del Piano di prevenzione.

Il procedimento di Aggiornamento del PTPC è stato avviato con il monitoraggio dell'attuazione delle misure contenute nel PTPC ultimo approvato, dal quale è emersa la parziale attuazione delle misure che prevedevano modifiche alla regolamentazione interna e l'organizzazione del lavoro e dei processi. Si è,

quindi, avviata l'istruttoria del nuovo Piano con direttiva del Segretario Reggente, segnalando l'opportunità – tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC- di approfondire l'analisi del contesto interno, con riguardo a tutte le aree di attività e ai vari processi lavorativi.
E' stata effettuata un'attività istruttoria per individuare le attività nell'ambito delle quali più elevato è il rischio corruttivo; l'istruttoria ha riguardato in via prioritaria i procedimenti di cui alle lettere da a) a d) del comma 16 dell'art. 1 della L. 190/2012 nonché tutti quelli afferente alle aree generali e specifiche indicate dal PNA .
A seguito dell'individuazione delle attività a più elevato rischio, i rischi specifici attinenti a ciascun procedimento ,l'attività istruttoria ha visto il coinvolgimento dei responsabili di servizio.
Il responsabile della prevenzione ha, quindi, elaborato le *misure di trattamento del rischio.*
Le misure previste nel Piano sono state elaborate tenendo conto anche dei risultati dell'attività di controllo di regolarità amministrativa successiva effettuata dal segretario nel corso del 2019, e delle direttive sull'organizzazione e la sana gestione finanziaria già attuate.
L'aggiornamento annuale del Piano sarà curato dal responsabile della prevenzione della corruzione, il quale entro il 30 novembre elabora il Piano, recante anche l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette alla Giunta, che lo approva entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine previsto dalla legge o dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Nella elaborazione della proposta di Piano il responsabile della prevenzione dà motivatamente conto:
- dell'efficacia delle misure proposte ed attivate nel Piano in corso di applicazione;
-delle proposte avanzate dai responsabili di servizio entro il 31 ottobre;
-del risultato del monitoraggio effettuato sui rischi ritenuti accettabili (e quindi non trattati) all'esito della ponderazione effettuata per redigere il Piano dell'anno precedente.
Il Piano approvato va pubblicato sul sito internet del comune e nell'apposita sotto-sezione "Amministrazione Trasparente". Il PNA 2019 ha previsto altresì la pubblicazione sulla piattaforma costituita da ANAC cui occorre all'uopo registrarsi.
Il procedimento di aggiornamento relativamente all'anno 2020è stato avviato con la pubblicazione nel sito istituzionale di un avviso pubblico finalizzato a reperire osservazioni e suggerimenti ai fini dell'aggiornamento. Alla scadenza non sono pervenute osservazioni né proposte di modifiche.

V. LA GESTIONE DEL RISCHIO

L'art. 1, comma 5, della l. 190 del 2012 prevede che il piano di prevenzione della corruzione "*fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione*". In pratica, è richiesto che l'individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo sia preceduta da una analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento, finalizzata ad individuare il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo. Esiste, in pratica, un chiaro riferimento ai modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti per le imprese private dall'art.6 del d.lgs. 8.6.2001, n.231 e dall'art. 30 del d.lgs. 9.4.2008, n. 81. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con deliberazione n. 72 del12.9.2013 dell'A.NA.C. nell'Allegato

1, par. B.1.2 prevede dei principi fondamentali "*consigliati*" per una corretta gestione del rischio, che sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, i quali rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO31000, elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB " *Risk management*", riportati nell'allegato 6 del P.N.A. Si tratta di "principi consigliati", che hanno la valenza di suggerimenti metodologici ("*le indicazioni metodologiche sono raccomandate ma non vincolanti1*"): in ogni caso non è possibile eludere i criteri logici ed organizzativi suggeriti dal P.N.A., se non compromettendo l'efficacia scriminante del Piano di prevenzione, ai sensi del comma 12, lett. a) dell'art. 1 della L. 190 del 2012.
Tenendo conto delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2019 al PNA, e valorizzando i risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno, si è ampliata la mappatura dei processi, integrandole alle aree di rischio individuate dall'ANAC (sia quelle generali che quelle specifiche),e si è affinata la mappatura effettuata in occasione della prima stesura del PTPC, in relazione alle conoscenze e alle risorse disponibili, facendo principalmente uso dei *report* del controllo di regolarità amministrativa successiva. Un maggior livello di approfondimento dei processi lavorativi sarà effettuato in occasione del prossimo aggiornamento del Piano. E' intendimento predisporre una scheda di monitoraggio secondo gli indicatori proposti dal PNA 2019.
Per l'anno 2020 il PNA ed in particolare l'allegato metodologico A ha integrato ed aggiornato le indicazioni contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento 2015 per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. Trattasi di un approccio di tipo qualitativo che può essere applicato in modo graduale ed in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023. Un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto esterno ed interno nel quale essa opera. Le amministrazioni, possono anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente ed autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

La relazione che illustra le motivazioni del recente scioglimento degli organi elettivi del comune delinea gli ambiti di attività e processi amministrativi cui deve volgere l'attività di controllo affinché venga ripristinato il buon andamento dell'attività amministrativa specie nel settore degli appalti, della gestione del ciclo dei rifiuti, nel risanamento delle casse dell'ente con riferimento al contrasto all'evasione fiscale, attività di contrasto all'abusivismo edilizio per citarne soltanto alcuni .

La mappatura dei processi

L'attività di mappatura dei processi ha riguardato tutte le attività di competenza del comune di San Cipirello, anche di natura privatistica. Essa ha coinvolto tutti i responsabili di servizio.
La mappatura è stata effettuata su tutte le aree di rischio previste dal PNA , partendo dal lavoro già effettuato in occasione della stesura del precedente PTPC. Nell'ambito dell'istruttoria si è accertato che il Comune, pur essendo beneficiario finale di somme di fondi del Programma nazionale Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani, non gestisce né la fase di affidamento di contratti a soggetti del terzo settore né l'esecuzione di contratti e/o rapporti

convenzionali con tali soggetti, posto che tutte le attività vengono gestite dal comune di Partinico capo-fila del Piano di zona (cfr. Comunicato Presidente Anac 22.1.2016).
Secondo la determinazione ANAC n. 12/2015 "*l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC*". Di essa si dà conto nei seguenti paragrafi.
La mappatura dei processi esposti al rischio corruttivo è sintetizzata nella seguente tabella 1

Tabella 1

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	SI		Finanziario
	Progressioni di carriera	SI		Finanziario
	Progressioni economiche	SI		Finanziario
	Gestione giuridica ed economica del personale	SI		Finanziario
	Attività di programmazione in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	SI		TUTTI I SERVIZI
	Gestione elenco aperto degli operatori	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area: Contratti pubblici	Modalità di pubblicazione del bando e messa disposizione delle informazioni complementari	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Custodia della documentazione di gara	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Ricezione delle offerte	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Nomina della Commissione	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Gestione della verbalizzazione delle sedute di gara	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Verifica della documentazione di gara	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Comunicazioni previste dal Codice dei contratti pubblici	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Verifica dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Effettuazione dei pagamenti nel corso della procedura	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Procedimenti di nomina del collaudatore	SI		TECNICO
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		TUTTI I SERVIZI
	Procedimento di rilascio del certificato di regolare esecuzione o del collaudo	SI		TECNICO
	Rendicontazione lavori in economia da parte del RUP	SI		TECNICO
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		TUTTI I SERVIZI
	Requisiti di qualificazione	SI		TUTTI I SERVIZI
	Requisiti di aggiudicazione	SI		TUTTI I SERVIZI
	Valutazione delle offerte	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Procedure negoziate	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Affidamenti diretti	SI		TUTTI I SETTORI
	Revoca del bando e/o annullamento della procedura	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Redazione del cronoprogramma	SI		TECNICO
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI		TECNICO
	Autorizzazione al Subappalto	SI		TUTTI I SERVIZI
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		TUTTI I SERVIZI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Rinnovi/proroghe del contratto	SI		TUTTI I SERVIZI
	Gestione delle riserve	SI		TUTTI I SERVIZI
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	SI		TUTTI I SERVIZI
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		TUTTI I SERVIZI
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		TUTTI I SERVIZI
	Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	SI		SERVIZI DEMOGRAFICI/ POLIZIA LOCALE

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Procedimenti soggetti a silenzio assenso	SI		TUTTI I SERVIZI
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SI		SOCIALE- CULTURA
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	SI		TUTTI I SERVIZI
	Riscossione coattiva	SI		FINANZIARIO-tributi
	Istruttoria istanze di mediazione	SI		TUTTI I SERVIZI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Spese economali	SI		FINANZIARIO
	Liquidazione spese transazioni commerciali	SI		Tutti i servizi
	Programmazione delle alienazioni	SI		TECNICO
	Affidamenti di beni comunali	SI		TECNICO
	Determinazione e riscossione dei canoni e/o affitti	SI		TECNICO
Controlli, Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di codice della strada	SI		POLIZIA MUNICIPALE

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di ambientale	SI		POLIZIA MUNICIPALE
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		TUTTI I SERVIZI - SUAP
Incarichi e nomine	Programmazione delle Collaborazioni	SI		TUTTI I SERVIZI
	Definizioni di indirizzi per la nomina di rappresentanti del Comune in seno ad enti ed organismi partecipati	SI		TUTTI I SERVIZI
	Procedura di selezione dei Collaboratori	SI		TUTTI I SERVIZI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Atti di nomina	SI		TUTTI I SERVIZI
Affari legali e contenzioso	Conferimento di incarichi di patrocinio legale	SI		TUTTI I SERVIZI
	Monitoraggio del contenzioso	SI		AFFARI GENERALI
	Stima del rischio del Contenzioso	SI		TUTTI I SERVIZI
	Istruttoria di proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	SI		TUTTI I SERVIZI
Smaltimento dei rifiuti	Affidamento appalto di Gestione	SI		TECNICO – ARO SAN GIUSEPPE JATO E SAN CIPIRELLO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Interventi d'urgenza ex art. 191 del D.Lgs. n. 152 del 2006	SI		TECNICO – ARO SAN GIUSEPPE JATO E SAN CIPIRELLO
Pianificazione urbanistica	Istruttoria ed approvazione del piano regolatore	SI		TECNICO
	Varianti ad istanza di parte	SI		TECNICO

All'esito della mappatura, si è proceduto alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo di ciascuno dei processi mappati. L'ottica della politica di prevenzione è quella di creare un contesto sfavorevole a comportamenti che minano l'integrità della pubblica amministrazione; il concetto di rischio, assunto dal legislatore, è quello di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che sono obiettivi di promozione della legalità. Pertanto, anche in relazione al contesto organizzativo del comune, prima di procedere all'individuazione dei rischi specifici e alla loro valutazione, si è ritenuto opportuno effettuare una analisi dei processi mappati, sulla scorta degli stessi criteri indicati dall'all. 5 del P.N.A. per la valutazione dei rischi specifici, al fine di ottenere una sorta di *mappa di priorità di trattamento dei processi*, in ragione della probabilità dell'esposizione al rischio corruttivo e dell'impatto organizzativo, economico e di immagine della relativa esposizione. In tal modo, si è proceduto ad individuare i processi più sensibili in relazione ai quali effettuare l'analisi dei rischi specifici. Tutto ciò, in coerenza con l'impostazione generale della norma, secondo cui il piano "*fornisce una valutazione del **diverso livello di esposizione degli uffici** al rischio corruttivo*" (art. 1, comma 5, cit.) ed in coerenza con il principio della "*sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione*" affermato dall'Anac nell'Aggiornamento 2015.

La valutazione dell'esposizione al rischio per ciascun processo, è avvenuta nei precedenti piani secondo quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione, facendo applicazione della metodologia di cui all'Allegato 5.

A. **PROBABILITA'**

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	**1**
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	**2**
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	**3**
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	**4**
E' altamente discrezionale	**5**

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	**2**
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	**5**

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	**1**
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	**3**
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	**5**

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	**1**
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	**3**
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	**5**

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	**1**
Sì	**5**

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	**1**
Sì, è molto efficace	**2**
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	**3**
Sì, ma in minima parte	**4**
No, il rischio rimane indifferente	**5**

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? *(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*	
Fino a circa il 20%	**1**

Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Sì	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3

A livello di dirigente di ufficio generale	**4**
A livello di capo dipartimento/segretario generale	**5**

Il risultato di tale valutazione è sintetizzato nella tabella 2.

Tabella 2

PROCESSO	**D. 1**	**D. 2**	**D. 3**	**D. 4**	**D. 5**	**D. 6**	**D. 7**	**D. 8**	**D. 9**	**D. 10**	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10	**Indice**
Reclutamento	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
PROGRESSIONI ECONOMICHE	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10	**Indice**
Gestione giuridica ed economica del personale	5	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4,33	2,25	9,75
Attività di programmazione, anche in sede di bilancio, dei contratti pubblici da acquisire	5	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4,33	2,25	9,75
Gestione dell'elenco aperto degli operatori	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4	5	1	5	5	1	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	4	5	1	5	5	1	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10	**Indice**
Requisiti di aggiudicazione	4	5	1	1	1	2	2	1	1	3	2,33	2	4,67
Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75
Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Custodia della documentazione di gara	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75
Ricezione delle offerte	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75
Nomina Commissione di Gara	1	5	2	5	1	1	1	1	2	3	2,5	1,75	4,37

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10	**Indice**
Gestione della verbalizzazione delle sedute di gara	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Verifica della documentazione di gara	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,16	2,25	7,12
Procedure negoziate	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Revoca del bando/annullamento procedura	5	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4,33	2,25	9,75

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10	**Indice**
Redazione del cronoprogramma	5	5	1	5	1	5	4	1	0	3	3,66	2	7,33
Comunicazioni previste dal codice dei contratti pubblici	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Autorizzazione al Subappalto	3	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	5	1	5	5	4	5	1	1	3	4,16	2,25	10,41
Proroga/rinnovo dei contratti	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Gestione delle riserve	2	5	1	5	5	4	3	1	1	3	3,6	2	7,3

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10	**Indice**
Comunicazioni previste dal codice dei contratti pubblici	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Formalizzazione dell'aggiudica definitiva	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Verifica requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto	2	2	1	1	1	4	4	1	2	3	1,83	2,50	4,57
Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Effettuazione dei pagamenti nel corso della procedura	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Procedimento di nomina del collaudatore	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Procedimento di rilascio del collaudo o del certificato di regolare esecuzione	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10	**Indice**
Rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	2	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,66	2,25	8,25
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	3	5	1	3	1	4	5	1	1	2	2,83	2,25	6,37
Procedimenti soggetti a silenzio assenso	3	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,16	2,25	7,12
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	4	5	1	3	5	4	4	1	1	3	3,66	2,25	8,25
Concessione agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,8	2,25	8,62

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10	**Indice**
Riscossione coattiva	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Istruttoria istanze di mediazione	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Spese economali	1	5	1	3	5	0	1	1	0	2	2,5	1	2,5
Liquidazione spese transazioni commerciali	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Programmazione delle alienazioni	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Affidamenti di beni comunali	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Determinazione e riscossione dei canoni e/o affitti	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10	**Indice**
Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di codice della strada	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di ambientale	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	2	5	3	5	1	4	4	1	1	3	3,33	2,25	7,5
Programmazione collaborazioni	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Definizione indirizzi per la nomina di rappresentanti del comune in seno ad enti ed organismi partecipati	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Procedure di selezione dei collaboratori	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Atti di nomina	2	5	3	5	1	4	4	1	1	3	3,33	2,25	7,5

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10	**Indice**
Conferimento di incarichi di patrocinio legale	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Monitoraggio del contenzioso	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Stima del rischio del contenzioso	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Istruttoria di proposte di transazione giudiziale ed Extragiudiziale	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Affidamento appalto di gestione	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Interventi d'urgenza ex art. 191 del D.Lgs. n. 152 del 2006	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Istruttoria ed approvazione del piano regolatore	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10	**Indice**
Varianti ad istanza di parte	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9

La individuazione dei processi sui quali effettuare la conseguente analisi dei rischi specifici, è stata effettuata incrociando i valori di probabilità con quelli dell'impatto, ottenendo valori di esposizione al rischio indicati in termini numerici, nell'ambito di una forbice compresa tra 0 e 25. La determinazione è quella di concentrare l'attenzione sui processi che presentato un indice di pericolosità pari ad almeno 7,5, come indicato nella tabella 3; si è ritenuto, tuttavia, di analizzare anche i rischi specifici afferenti all'area Gestione dei Rifiuti – processo Affidamento appalto di gestione.

Tabella 3

AREA	PROCESSO	INDICE DI PERICOLOSITA'
Acquisizione gestione del personale	Gestione giuridica ed economica del personale	9,75
	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	9,75
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	9,75

CONTRATTI PUBBLICI	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	9,75
	Custodia documentazione di gara	9,75
	Ricezione delle offerte	9,75
	REVOCA DEL BANDO	9,75
	VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE	8,62
	Autorizzazione al subappalto	8,62
	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	10,41
	AFFIDAMENTI DIRETTI	8,62
	PROCEDURE NEGOZIATE	9,75
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE CONTRIBUTI, AUSILI FINANZIARI E AIUTI ECONOMICI	8,25
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	8,25
	Concessioni di agevolazioni, esenzioni, sgravi	8,62
	Riscossione coattiva	9
	Istruttorie istanze di mediazione	9

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione spese transazioni commerciali	9
	Affidamento di beni comunali	9
	Determinazione e riscossione dei canoni e o affitti	9
Controlli, Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Gestione delle attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di cds	9
	Gestione delle attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia ambientale	9
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	9
Incarichi e nomine	Atti di nomina	7,5
Smaltimento rifiuti	Interventi d'urgenza ex art. 191 codice ambiente	9
	Affidamento gestione rifiuti	6
Pianificazione urbanistica	Varianti ad istanza di parte	9

L'analisi dei rischi specifici

L'attività di gestione del rischio è, poi, proseguita con l'identificazione del rischio, cioè nella ricerca,individuazione e descrizione dei rischi specifici associati a ciascun processo da trattare.

In considerazione dell'importanza di tale fase si è proceduto a identificare gli specifici eventi di corruzione sulla base dell'elenco esemplificativo di cui all'allegato n. 3 del P.N.A., ed aggiungendo ulteriori rischi sulla base dei risultati restituiti dall'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione-. L'elenco dei rischi specifici è quello risultante dalla tabella 4.

Tabella 4

AREA	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI	E' APPLICABILE SI/NO	MOTIVAZIONE IN CASO DI NON APPLICABILITA'

Acquisizione gestione del personale	Gestione giuridica ed economica del personale	Abuso nella concessione di ferie, permessi e riposi	SI	
		Abuso nell'attribuzione di salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario	NO per il lavoro straordinario	Non si autorizza lavoro straordinario Se non nei casi di consultazioni elettorali e referendarie
CONTRATTI PUBBLICI	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di precostituire ipotesi di rinnovi o proroghe di contratti in essere	SI	
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Previsione di requisiti restrittivi che limitino la concorrenza	SI	
	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	Incompleta pubblicazione della documentazione utile alla partecipazione ed alla formulazione dell'offerta con finalità restrittive della concorrenza	SI	
		Previsione di termini di ricezione delle offerte troppo restrittivi	SI	
	Custodia documentazione di gara	Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della procedura	SI	In parte quando il processo non è devoluto alla CUC

	Ricezione delle offerte	Falsa attestazione dell'orario di consegna della busta contenente la documentazione	SI	In parte quando il processo non è devoluto alla CUC
		Indebite informazioni sul numero delle offerte pervenute	SI	In parte quando il processo non è devoluto alla CUC
	REVOCA/ANNULLAMENTO DEL BANDO	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	SI	
	VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	SI	

	Autorizzazione al subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	SI	
	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte ad esito delle procedure di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	SI	
	PROCEDURE NEGOZIATE	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	SI	

		rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; - rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; - mancata o incompleta definizione dell'oggetto; - mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; - mancata comparazione di offerte - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento	SI	

		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	SI	
	AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.	SI	
		Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	SI	
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE CONTRIBUTI, AUSILI FINANZIARI E AIUTI ECONOMICI	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o compartecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	

		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	SI	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni di agevolazioni, esenzioni, sgravi	Indebito riconoscimento di agevolazioni ed esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	SI	
	Riscossione coattiva	Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	SI	
	Istruttoria istanze di mediazione	Omessa conclusione dell'istruttoria nel termine di legge ovvero accoglimento o diniego al fine di arrecare un ingiusto vantaggio o svantaggio al contribuente	SI	

	Liquidazione spese transazioni commerciali	Mancato rispetto dei termini europei di pagamento ovvero mancato rispetto dell'ordine cronologico	NO	Il Sistema informatizzato di registrazione delle fatture economiche, collegato con la piattaforma certificazione crediti, non consente di derogare all'ordine cronologico di presentazione delle fatture.
	Affidamento di beni comunali	Mancato accertamento della rilevanza economica di un bene/impianto comunale al fine di sottrarlo al rispetto della disciplina comunitaria, nazionale e regionale	SI	
	Determinazione e riscossione dei canoni e o affitti	Mancato o inesatta riscossione di canoni e/o affitti per favorire soggetti determinati	SI	
Controlli, Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Gestione delle attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di CDS	Mancata elevazione di sanzioni per favorire determinati soggetti	SI	
		Omissione nel riscontro dei pagamenti delle sanzioni e/o della documentazione da presentare al fine di favorire determinati soggetti	SI	
	Gestione delle attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia ambientale	Omissione dei controlli finalizzata a favore di determinati soggetti	SI	

	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Omissioni o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale, ovvero non corretta verbalizzazione dell'esito dell'attività di controllo	SI	
Incarichi e nomine	Atti di nomina	Attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzione di nomine a soggetti in posizione di non conferibilità o incompatibilità	SI	
Smaltimento rifiuti	Interventi d'urgenza ex art. 191 codice ambiente	Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati	SI	
		Mancata verifica dei requisiti speciali in capo ai soggetti incaricati del trasporto e smaltimento rifiuti	SI	
	Affidamento gestione rifiuti	Previsione di requisiti di partecipazione troppo restrittivi al fine di favorire determinati operatori economici	SI	
Pianificazione urbanistica	Varianti ad istanza di parte	Mancata evidenziazione degli effettivi titolari delle particelle interessate	SI	

		Rapporti di influenza dei tecnici esterni sui dipendenti addetti al procedimento	SI	

Si è, quindi, effettuata la valutazione dei singoli rischi, al fine di determinare il livello di ciascuno di essi (attività che il P.N.A. definisce "*analisi del rischio*").

Gli eventi di rischio sono stati valutati facendo applicazione della metodologia proposta dal P.N.A., acquisendo per ciascuno un livello di rischio in termini di "quantità di rischio", determinato sulla base dei valori della probabilità del verificarsi di un evento corruttivo e del suo impatto. Il valore del rischio è stato determinato utilizzando la "funzione di massimo" dei valori oggettivo e soggettivo, di ciascun elemento valutativo (probabilità ed impatto) anziché la semplice media suggerita dal P.N.A., la quale -anche in funzione dell'elevato numero dei parametri di valutazione proposti (alcuni dei quali tarati su Pubbliche Amministrazioni centrali : es. stampa nazionale)- tende ad abbassare il valore del rischio collocandolo in posizione mediana; utilizzando la funzione di massimo il valore del rischio si determina moltiplicando il valore massimo tra i valori medi della probabilità (soggettivo e oggettivo) con il valore massimo tra i valori medi dell'impatto (soggettivo e oggettivo).Tale metodo è coerente con la metodologia proposta dal P.N.A. e con la nota esplicativa della Funzione Pubblica, in quanto il livello del rischio è determinato come prodotto delle due medie (della probabilità e dell'impatto), ma il valore restituito –in funzione dell'utilizzazione del parametro più alto tra i due valori medi- è maggiormente coerente con la finalità del Piano, tenendo anche conto dei pochi elementi oggettivi a disposizione per effettuare la valutazione.

Si risponde alle domande con riferimento a quanto realmente accaduto nell'Amministrazione di San Cipirello nei precedenti 3 anni.

PROBABILITA': Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.	
Probabilità oggettiva	**Probabilità soggettiva**

DOMANDA 1: Ci sono state **segnalazioni** che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? (*Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ...-, ivi compresi i reclami)* a. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO); b. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO); c. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO)	**DOMANDA 2:** Ci sono state **sentenze** che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi? a. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO); b. SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO); c. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO)	**DOMANDA 3:** Secondo lei la probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è: a. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO); b. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all'anno (valore: MEDIO); c. L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO)

IMPATTO: Le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all'amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).			
Impatto oggettivo			**Impatto soggettivo**
DOMANDA 4: A seguito di controlli sono state individuate irregolarità? a. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno	**DOMANDA 5:** Ci sono stati contenziosi? a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore:	**DOMANDA 6:** Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi? a. 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più	**DOMANDA 7:** Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio può causareall'amministrazione un impatto: a. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un ingente

(valore: ALTO); b. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO); c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO)	ALTO); b. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO); c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO)	articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO); b. fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale (valore: MEDIO); c. fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale (valore: BASSO)	danno all'amm.ne (valore: ALTO); b. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno rilevante all'amm.ne (valore: MEDIO); c. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno trascurabile all'amm.ne (valore: BASSO)
Nella **Tabella successiva è indicato** il valore corrispondente alla risposte. I valori sono stati trasformati nei seguenti valori numerici: ALTO =3; MEDIO=2; BASSO=1;			

In base alla metodologia applicata, il livello di rischio minimo di un evento è 1, mentre 9 rappresenta il livello di rischio massimo. La combinazione dei valori della probabilità e dell'impatto, appositamente collocati in una matrice di valori, restituisce i seguenti livelli di rischio: basso; medio/basso; medio; medio/alto; alto.

Gli eventi di rischio sono stati, quindi, ordinati una tabella per ordine di valori, ottenendo il *Registro del rischio*, in ordine di maggiore gravità, come si evince dalla tabella 5.

Tabella 5

	ANALISI DEL RISCHIO					
COD.	**DESCRIZIONE DELL'EVENTO**	**LIVELLO DI CONTROLLO**	**PROBABILITA'** (VALORE MAX TRA PROBABILITA' OGGETTIVA E SOGGETTIVA)	**IMPATTO** (VALORE MAX TRA IMPATTO OGGETTIVO E SOGGETTIVO)	**LIVELLO**	
1.	Abuso nella concessione di ferie, permessi e riposi	Adeguato	1	1	1	BASSO
2.	Abuso nell'attribuzione di salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario	Adeguato	1	1	1	BASSO
3.	Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di precostituire ipotesi di rinnovi o proroghe di contratti in essere	Inadeguato/da integrare	3	3	6	MEDIO
4.	Previsione di requisiti restrittivi che limitino la concorrenza	Adeguato/da implementare	3	3	6	MEDIO
5.	Incompleta pubblicazione della documentazione utile alla partecipazione ed alla formulazione dell'offerta con finalità restrittive della concorrenza	Adeguato	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO

6.	Previsione di termini di ricezione delle offerte troppo restrittivi	Adeguato	1,66	2	3,33	MEDIO BASSO
7.	Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della procedura	Adeguato	1	1	1	BASSO
8.	Falsa attestazione dell'orario di consegna della busta contenente la documentazione	Adeguato	1	1	1	BASSO
9.	Indebite informazioni sul numero delle offerte pervenute	Adeguato	1	1	1	BASSO
10.	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Adeguato	1	1	1	BASSO
11.	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO

	variante.					
12.	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
13.	Condizionamenti nelle decisioni assunte ad esito delle procedure di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
14.	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	da integrare	2,33	2	4,66	ALTO
15.	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti	da integrare	2,33	2	4,66	ALTO
16.	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	da integrare	2,33	2	4,66	ALTO
17.	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento	da integrare	2,33	2	4,66	ALTO

	diretto al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.					
18.	Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	da integrare	2,33	2	4,66	ALTO
19.	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	Adeguato	1	1	1	MEDIO
20.	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o compartecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti.	Adeguato	1	1	1	BASSO
21.	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi	Adeguato	1	1	1	BASSO
22.	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare	Adeguato	1	1	1	BASSO

	determinati soggetti.					
23.	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Adeguato	1	1	1	BASSO
24.	Indebito riconoscimento di agevolazioni ed esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	Adeguato	1	1	1	BASSO
25.	Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	Adeguato/da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
26.	Omessa conclusione dell'istruttoria nel termine di legge ovvero accoglimento o diniego al fine di arrecare un ingiusto vantaggio o svantaggio al contribuente	Adeguato/da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
27.	Mancato rispetto dei termini europei di pagamento ovvero mancato rispetto dell'ordine cronologico	Adeguato	1	1	1	BASSO
28.	Mancato accertamento della rilevanza economica di un bene/impianto comunale al fine di sottrarlo al rispetto della disciplina comunitaria, nazionale e regionale	Adeguato/da integrare	1,5	2	3	MEDIO BASSO

29.	Mancato o inesatta riscossione di canoni e/o affitti per favorire soggetti determinati	Inadeguato/da integrare	2,33	3	7	MEDIO ALTO
30.	Mancata elevazione di sanzioni per favorire determinati soggetti	Adeguato/da integrare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
31.	Mancata elevazione di sanzioni per favorire determinati soggetti	Adeguato/da integrare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
32.	Omissione nel riscontro dei pagamenti delle sanzioni e/o della documentazione da presentare al fine di favorire determinati soggetti	Adeguato/da integrare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
33.	Omissione dei controlli finalizzata a favore di determinati soggetti	Adeguato/da integrare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
34.	Omissioni o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale, ovvero non corretta verbalizzazione dell'esito dell'attività di controllo	Inadeguato/da integrare	2.33	3	7	MEDIO ALTO
35.	Attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzione di nomine a soggetti in posizione di non conferibilità o incompatibilità	Adeguato	1	1	1	BASSO
36.	Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati	Adeguato	1	1	1	BASSO

37.	Mancata verifica dei requisiti speciali in capo ai soggetti incaricati del trasporto e smaltimento rifiuti	Inadeguato/da integrare	2.33	3	7	MEDIO ALTO

In presenza di livelli di rischio di identico valore numerico, si è tenuto conto del sistema dei controlli già adottato dal comune e della sua efficacia: ciò risulta coerente con la metodologia proposta dal P.N.A. che non impone l'adozione di un piano che investa in modo indifferenziato tutti gli uffici, i processi e gli eventi, perché ciò ha costi elevati sia in termini organizzativi che di risorse umane, con conseguente impatto negativo sulla *performance* di ente. La logica della strategia di prevenzione della corruzione è quella di "*considerare il rischio alla luce dell'analisi e di raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere la priorità e l'urgenza del trattamento*". E siccome l'insorgere degli eventi di corruzione è favorito dall'assenza di controllo, si ritiene coerente con la metodologia del P.N.A. tenere conto, in fase di ponderazione del rischio, del livello di efficacia dei controlli esistenti in relazione ai singoli rischi, al fine di ordinarli per gravità in funzione della priorità di trattamento.

In applicazione di tale criterio, tenendo conto dei valori relativi all'efficacia dei controlli in atto esistenti presso l'ente (desunti dalle risposte alle domande di cui sopra), si è proceduto alla valutazione del rischio redigendo il relativo *Registro.*

La ponderazione del rischio

L'analisi dei rischi ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base alla gravità del livello; occorre, quindi, procedere ad una valutazione comparativa delle aree di rischio che si sono determinate " *al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento*". Tale attività è stata svolta, come prevede il P.N.A., sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Si tratta, in pratica di stabilire quali eventi di corruzione è necessario prevenire (e con quanta urgenza), definendo il *Piano di trattamento del rischio di corruzione*, tenendo conto che una efficace ed efficiente attività di prevenzione non può investire in modo indifferenziato l'intera attività istituzionale, in quanto essa – dovendo essere gestita da soggetti interni (e senza nuovi ed ulteriori oneri per la finanza pubblica)- sottrae tempo e risorse ad altri processi e può avere un impatto negativo sulla *performance.*

In linea generale, le priorità di intervento dipendono dal livello del rischio degli eventi di corruzione: bisogna, cioè, prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito oppure tralasciato.

Tenuto conto del *Registro del rischio,* sia in termini di numero di eventi di corruzione che di similarità del loro livello di rischio, e in considerazione delle dimensioni del comune e delle problematicità organizzative si è ritenuto necessario definire il **rischio accettabile,** cioè quel rischio che esiste ma che viene tralasciato per rendere più efficace ed efficiente l'attività di prevenzione.

A tal fine, si è ritenuto di poter combinare i due criteri del livello del controllo e del livello del rischio, già utilizzato per graduare i rischi identificati e riportati nel *Registro.* Seguendo le indicazioni contenute nelle linee guida diffuse da Anci Lombardia, un rischio si ritiene accettabile se si verifica almeno una delle seguenti condizioni:

a) i controlli esistenti sono efficaci e puntuali;

b) l'evento di corruzione che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata.

Ciò posto, in sede di predisposizione del Piano si è ritenuto di poter considerare accettabile la verificazione di eventi di rischio classificati con indice fino a MEDIO-BASSO nel *Registro del rischio.*

In sede di aggiornamento del P.T.P.C., si ritiene di confermare la suddetta analisi al fine di consentire di concludere nel corso del 2020 il trattamento dei rischi MEDIO-ALTO riferiti ad eventi specifici;

Si ritiene che tale approccio sia coerente con l'impostazione del P.N.A. che sottolinea "*l'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione*", e la necessità di tenere conto in sede di definizione della priorità di trattamento, oltre che del livello del rischio e dell'obbligatorietà delle misure, anche dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Il PNA 2019 suggerisce , considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Ciò non toglie, tuttavia , che le amministrazioni possano anche scegliere di accompagnare la misurazione originaria da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente ed autonomamente individuati dalle singole amministrazioni. E' stata somministrata ai titolari di P.O./referenti del RPCT una scheda che è stata impostata seguendo **l'approccio di tipo qualitativo** per la valutazione dell'esposizione al rischio; in particolare, abbiamo individuato gli **indicatori** di esposizione al rischio (*key risk indicators*), che fanno riferimento a dati rilevabili dal contesto esterno, dal grado di discrezionalità del decisore, da notizie su procedimenti disciplinari o eventi corruttivi nel triennio precedente, ecc… (cfr BOX 9 Piano 2019); sulla base della valutazione qualitativa dei singoli indicatori individuati, si dovrà formulare una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio secondo i seguenti giudizi "trascurabile", "medio-basso"," rilevante" e "critico".

VI. Il trattamento del rischio

La metodologia

1.In coerenza con le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali, e nel rispetto dell'impianto della legge 190 del 2012, l'attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all'esigenza di perseguire 3 obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In attuazione del precedente PTPC, il Comune ha già attivato tutte le **misure generali** (quelle che il PNA originariamente definiva "obbligatorie") che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; mentre sono state previste alcune misure specifiche a presidio dei rischi dotati di maggior grado di pericolosità, in ragione dell'analisi delle cause dei singoli rischi. Nel presente Piano, si provvederà ad organizzare il "trattamento del rischio" implementando le misure già previste, e organizzando un sistema coerente con l'assetto organizzativo del Comune e sostenibile sia economicamente che organizzativamente, correlando le misure alle cause dell'evento corruttivo già sinteticamente indicate nel *Registro del rischio*. Si punterà prioritariamente sul rafforzamento dei controlli, sull'introduzione di norme organizzative e sull'implementazione degli obblighi di trasparenza, nonché il coinvolgimento di tutti i dipendenti e del Nucleo di valutazione .

Azioni e misure di prevenzione

Dispone il comma 9 lett.b) dell'art. 1 della legge 190 del 2012 che il Piano deve prevedere per le attività individuate come maggiormente esposte al rischio di corruzione (tab. 2) "*meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio*"; il P.N.A., poi, prevede un "nucleo minimo" del Piano che, in sostanza, riguarda l'attivazione delle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi e che si sostanziano in quelle che sono definite dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 "*misure generali*" (trasparenza, rotazione del personale, attività formativa obbligatoria, codice di comportamento integrativo, tutela del *whistleblower*, astensione nel caso di conflitto di interessi, verifica di condizioni di incompatibilità allo svolgimento di alcuni incarichi o di inconferibilità degli stessi, ecc…). Costituiscono, inoltre, misure generali quelle previste dal Codice Antimafia (c.d. codice Vigna) approvato nel dicembre 2009, la cui applicazione è stata esplicitata con Atto di indirizzo dell'Assessore Regionale alle

Autonomie Locali approvato con decreto 15.11.2011. Di tali misure, oltre che di quelle ulteriori proposte dal responsabile della prevenzione a mitigazione di alcuni specifici obblighi, deve darsi indicazione nel Piano. Per le misure obbligatorie "*l'unica scelta possibile consiste nell'individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge lasci questa discrezionalità, qualificandolo pur sempre come perentorio nell'ambito del P.T.P.C.*".

Le misure obbligatorie

Nella tabella 6sono indicate le azioni per dare attuazione alle misure obbligatorie, previste dalla legge o dal P.N.A., indicando quelle già adottate e quelle che sono in corso di adozione, con l'indicazione dei termini che sono da considerarsi perentori.

Il rispetto di tali misure e degli atti indicati per la loro l'implementazione è obbligatoria; la loro violazione da parte di responsabili, dipendenti, collaboratori a qualunque titolo e personale ASU costituisce illecito disciplinare.

Tabella 6

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'	ATTUAZIONE
Trasparenza	Definita dalla legge come "accessibilità totale", essa consiste in una serie di attività e obblighi disciplinati dal d. lgs. 33/2013 e dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012 volti alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Ad esempio: - informatizzazione dei processi; - accesso telematico; - monitoraggio termini procedimentali; -dati sulle erogazioni di contributi, sussidi, sovvenzioni; -informazioni sulle procedure di affidamento di commesse pubbliche.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione, dei costi dei servizi e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento, nell'ottica dell'*open governement*	La misura attuata attraverso l'adozione del P.T.T.I. (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità), oggi costituisce una sezione acclusa al Piano.
Codice di Comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale (Dpr 62/2013) che dalle singole amministrazioni (art. 54, comma 5 del d. lgs. 165/2001); le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà,	La misura è stata attuata attraverso l'approvazione del Codice di comportamento integrativo, con deliberazione G.M. n. 52 del 10.09.2014. Esso oltre ad essere pubblicato nell'apposita sotto-sezione della sezione "Amministrazione Trasparente"- La sua efficacia è estesa oltre che ai dipendenti ed ai lavoratori ASU, ai dipendenti delle ditte ed imprese che prestano lavori, servizi e

	comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.	imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.	forniture per l'ente. Occorre prevedere l'estensione dell'applicazione delle norme di comportamento ai direttori di lavori esterni ed ai tecnici esterni. Tutti i responsabili di servizio devono provvedere al monitoraggio ed al rispetto del codice.
Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo (Art. 1 L. 190/2012, commi: 4 lett.e), 5, lett. b), 10 lett. b)	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.	La misura già avviata attuata mediante apposito atto di natura organizzativa, nel rispetto dei criteri generali fissati nel P.T.P.C., deve essere consolidata con un' adeguata formazione del personale
Astensione in caso di conflitto di Interessi	Consiste nel: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;	Evita situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, che si verifica quando un interesse, secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con i doveri	La misura è stata attivata e disciplinata nell'ambito del codice di comportamento integrativo. E' necessaria una specifica attività informativa finalizzata a dare conoscenza ai dipendenti dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi. <u>Misura ulteriore:</u> *"in ogni atto istruttorio il responsabile del procedimento espressamente dichiari l'insussistenza a proprio carico di ipotesi di*

	· dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. (art. 6 bis della L. 241/90; art. 6, comma 2 Dpr 62/2013)	del pubblico dipendente	*conflitto di interessi, ovvero l'avvenuta segnalazione al responsabile e le motivazioni per le quali questi ha eventualmente deciso che il conflitto non sussiste*".
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Consiste nell'individuazione: · degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; · dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; · in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali. (art. 53, commi 3-bis, 5 e 7 del d. lgs. 165/2001; art. 1, comma 58-bis L. 662/1996).	Evita un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.	La misura è stata attivata con l'approvazione di un atto di natura regolamentare (delibera G.M. n. 68 del 18/10/2014), che contiene una *black list* di attività di cui è precluso lo svolgimento, nonché l'individuazione di puntuali criteri oggettivi cui deve conformarsi la decisione di autorizzazione degli incarichi non vietati, e l'obbligo di comunicazione in capo al dipendente dello svolgimento anche di incarichi non retribuiti. Monitoraggio periodico da parte dei Responsabili di Servizio
Conferimento di incarichi dirigenziali in	Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:	Evita: · A- il rischio di un accordo corruttivo per	

caso di particolari attività o incarichi precedenti	soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico. (d. lgs. 39/2013; secondo la deliberazione dell'A.NA.C. n. 57/2013, ai comuni fino a 15.000 abitanti si applicano solo le norme contenute negli artt. 3, 4 e 9 del d.lgs. cit.; oltre il Capo VII "Vigilanza e sanzioni")	conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); art. 4 d.lgs. 39/2013 · B- la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il	La misura è già vigente ed applicata: 1)all'**introduzione negli atti di interpello** (comunque denominati) per l'attribuzione di incarichi dirigenziali esterni comunque denominati (incarichi ex art. 110 Tuel) di clausole ostative al conferimento dell'incarico ai soggetti che nel biennio precedente abbiano svolto incarichi o attività professionali di cui all'art. 4 del d.lgs. 39/2013; 2)all'**obbligo di presentazione di una dichiarazione**, resa nelle forme dell'art. 46 del Dpr 445/2000, all'atto del conferimento dell'incarico, con obbligo di pubblicazione permanente della stessa sul sito dell'ente; 3) nella individuazione di **modalità e termini per l'esame di segnalazioni**, anche anonime, pervenute riguardanti la sussistenza di cause di inconferibilità in capo a soggetti incaricati.

		contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; art. 9 d.lgs. 39/2013;	La misura è già vigente ed applicata; le misure per la sua implementazione consistono nell'adozione di una apposita direttiva interna, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dall'adozione del Piano, volta: 1) all'**introduzione dell'obbligo di acquisizione** da parte dei soggetti destinatari di incarichi dirigenziali (titolarità di posizione organizzativa) in settori con competenza all'esercizio di attività di vigilanza e controllo su enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, prima dell'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico, **di una dichiarazione resa nella forma di cui all'art. 46 del Dpr 445/2000 circa l'inesistenza di incarichi e cariche negli enti in questione, ovvero circa l'impegno** –nel caso di sussistenza di tali incarichi/cariche- **alla rinuncia agli stessi** prima del provvedimento di nomina, nonché all'assunzione dell'obbligo di comunicare tempestivamente, e comunque entro 3 giorni decorrenti dai provvedimenti di nomina, l'assunzione di eventuali cariche o incarichi in tali enti, in costanza di svolgimento dell'incarico amministrativo di vertice o dell'incarico dirigenziale con il comune; la dichiarazione deve essere pubblicata sul sito dell'ente; 2) all'**inserimento negli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice** (segretario comunale) e **di incarichi dirigenziali** (titolarità di posizione organizzativa) in settori competenti alla vigilanza o controllo su enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, di apposita clausola con cui si prende atto che il soggetto incaricato ha dichiarato di non avere in corso incarichi e cariche negli enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, e si è impegnato a non assumerne per l'intera durata dell'incarico; 3) alla individuazione di **modalità e termini per l'esame di segnalazioni**, anche anonime, pervenute riguardanti la sussistenza di cause di incompatibilità in capo a soggetti incaricati

		· C- l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive); art. 3 d. lgs. 39/2013	La misura è già applicata: 1)all'**introduzione negli atti di interpello** (comunque denominati) per l'attribuzione di incarichi dirigenziali esterni comunque denominati (incarichi ex art. 110 Tuel) di clausole ostative al conferimento dell'incarico ai soggetti che abbiano riportato una condanna, anche con sentenza non passato in giudicato, per i reati previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013; 2)all'**obbligo di presentazione di una dichiarazione**, resa nelle forme dell'art. 46 del Dpr 445/2000, all'atto del conferimento dell'incarico, anche a soggetti interni, con obbligo di pubblicazione sul sito dell'ente, di insussistenza a proprio carico delle condanne di cui alla norma richiamata; 3) all'obbligo di verifica d'ufficio ex art. 71 del Dpr 445/2000 di tutte le dichiarazioni presentate; 4) alla individuazione di **modalità e termini per l'esame di segnalazioni**, anche anonime, pervenute riguardanti la sussistenza di cause di incompatibilità in capo a soggetti incaricati

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 19 del d.lgs. 39/2013) La situazioni di incompatibilità rilevanti sono quelle di cui all'art.9 del d.lgs 39/2013.	Evita situazioni di potenziale conflitto di interessi.	La misura consiste (in aggiunta a quella di cui al superiore punto B) nell'adozione di una apposita direttiva interna, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, volta a disciplinare l'attività di vigilanza e verifica del responsabile della prevenzione, tenendo conto che la causa di incompatibilità può essere rimossa entro 15 giorni dalla contestazione (a differenza della causa di inconferibilità che comporta la cessazione dell'incarico).
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ***Pantouflage/ revolving doors***	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.	Evita che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione	La misura già adottata con l'obbligo di inserimento di apposite clausole che richiamino i divieti previsti dalla norma, e le sanzioni in caso di divieto, sia nei contratti di assunzione di personale (a titolo di lavoro subordinato e autonomo), sia nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di commesse pubbliche, sia in tutti i contratti di appalto. La misura deve essere implementata prevedendo specifiche misure (anche in sede di definizione dei parametri per il controllo successivo di regolarità amministrativa) volte a introdurre l'obbligo di verifica in capo all'aggiudicatario delle dichiarazioni prodotte in

	(art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e art. 21 del d. lgs. 39/2013)	per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto	sede di gara, attraverso la richiesta di documentazione comprovante il rispetto del divieto di avere alle proprie dipendenze o intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego con il comune di San Cipirello da meno di tre anni e che presso il comune stesso hanno esercitato, nei 3 anni precedenti la cessazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario.
Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di concorso o di aggiudicazione di gare, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici particolarmente sensibili (preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o vantaggi economici), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.). Art. 35-bis del d. lgs. 165/2001. Il PNA (all. 1 par. B.1), ha chiarito che il divieto di assegnazione ad uffici particolarmente sensibili riguarda i dirigenti e, quindi, nei piccoli comuni si estende ai funzionari solo in quanto essi svolgano funzioni	Evita che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA. Si tratta di una forma di tutela anticipata.	La misura sarà adottata in sede di modifica ed aggiornamento del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, e di altri regolamenti vigenti, per disciplinare la formazione delle commissioni di gara e di concorso. Misura ulteriore: I componenti di commissioni di gara e di concorso dovranno dichiarare prima di assumere le funzioni di non trovarsi nelle situazioni di cui alla lett. b del comma 1 dell'art. 35-bis del d. lgs. 165/2001.

	dirigenziali o siano titolari di posizione organizzativa		
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: · la tutela dell'anonimato; · il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*; Evita : -che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.	In applicazione della Legge 30 Novembre 2017, n. 179 il Comune di San Cipirello tutela il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Il *whistleblowing* è attuato avvalendosi dell'applicazione informatica attivata dall'ANAC a partire dall'8 Febbraio 2018. Sarà predisposta per la successiva adozione una disciplina specifica.

Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.	Risulta particolarmente avvertito un bisogno formativo sia in ambiti specifici e specialistici (affidamento contrati pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche) sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'etica e sulla corretta istruttoria degli atti amministrativi D'intesa con l'organo di indirizzo politico, si lavorerà nel corso del 2020 per predisporre un P.A.F. in forma associata con altri comuni .
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L'AVCP, valorizzando l'indirizzo giurisprudenziale maggioritario, con delibera n. 4/2012 ha ritenuto legittimo l'inserimento nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità di clausole che impongono specifici obblighi in capo ai concorrenti in procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.	Il comune aderisce al Protocollo di legalità del 12 luglio 2005 denominato "Carlo Alberto Dalla Chiesa". Esso deve essere espressamente richiamato in tutti gli atti di avvio delle procedure di scelta del contraente anche tramite procedure in economia.

	(art. 1, comma 17 della L.190/2012)		
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile. (misura prevista dall'all. 1 al P.N.A. e dagli artt. 5 e 13 della Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione)	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".	La misura da attivare è così articolata: -organizzazione di incontri annuali, con i portatori di interesse e i rappresentanti delle categorie di utenti e cittadini al fine di raccogliere ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

Di seguito, invece, si individuano le misure relative ad alcuni istituti disciplinati dalla legge 190/2012, ed indicate dal P.N.A. tra le misure obbligatorie, che necessitano di particolare approfondimento.

LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012. L'allegato 2 del PNA 2019 è proprio dedicato alla rotazione " ordinaria". Il comma 10, lett. b) della legge demanda al Responsabile della prevenzione la **verifica dell'effettiva rotazione** degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'intesa del 24.7.2013 recepisce tali indicazioni e prevede che "*a tal fine ciascun ente, previa informativa sindacale, adotta dei criteri generali oggettivi*", precisando – con previsione riprodotta dal P.N.A.- che ***"ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione".***

Analogo obbligo di rotazione periodica del personale che svolge le proprie mansioni nei settori esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso è previsto per le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana dall'art. 14 del c.d. Codice Vigna.

Restano ferme le previsioni di cui agli art. 16, comma 1 lett. l)-*quater* e 55-ter del d.lgs. 165/2001 che prevedono la possibilità in capo al dirigente (leggasi: responsabile del servizio) di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva .

Ciò posto, stante la particolare situazione organizzativa dell'ente, si mirerà comunque alla rotazione dei responsabili di area. In seguito alla stipula di una convenzione con il Comune di Palermo l'area tecnica è retta da un ing. Istruttore direttivo tecnico. Un dipendente di categoria D – Istruttore direttivo contabile dirige l'area tributi. Al servizio Affari Generali ed ai servizi finanziari sono preposti due istruttori amm.vi di categoria C con una pluriennale esperienza nelle materie di competenza. Inoltre il Resp.le del servizio affari generali conduce ad interim anche il servizio sociale e scolastico. Il Servizio di vigilanza è diretto dal Comandante del Servizio di P.M. individuato nell'Istruttore di vigilanza cat. C più anziano in servizio. L'obiettivo della rotazione può essere raggiunto pienamente soltanto nell'ottica di una strategia di ampio respiro di associazionismo, anche su base volontaria, delle funzioni fondamentali,ovvero mediante lo strumento delle convenzioni, attivando in tal modo gli strumenti del comando, distacco e mobilità di funzionari.

Per il personale non dirigenziale, la rotazione nell'ambito delle aree di attività valutate quantomeno a livello medio/alto di esposizione al rischio di corruzione, e comunque relativamente ai settori di attività relativi alla gestione delle risorse umane, immobiliari e mobiliari, nonché concernenti l'edilizia privata, l'urbanistica e gli appalti, l'ufficio tributi, deve essere garantita, **in base ad apposita direttiva del responsabile della prevenzione**, nel rispetto dei seguenti criteri:

1) non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi;
2) ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo;
3) attivare la formazione ed aggiornamento continuo, con risorse umane interne, per far acquisire al personale competenze trasversali assicurando la fungibilità del personale nell'attività;
4) attuare la rotazione periodicamente, in un intervallo di tempo triennale, e interessando contestualmente tutto il personale addetto alle attività a rischio;
5) attivare la prima rotazione alla conclusione di un percorso di formazione e affiancamento di almeno un anno, e comunque non oltre il 31 dicembre 2020.

LA FORMAZIONE

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, il comune di San Cipirello assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità promuovendo accordi con altri comuni contermini.

Tali interventi formativi dovranno essere inseriti nel Piano Triennale della Formazione (P.T.F) di cui all'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, e saranno attuati, come risposta a specifici fabbisogni formativi individuati dai responsabili di servizio, nell'ambito del Piano Annuale della Formazione (P.A.F.).Trattandosi di formazione obbligatoria prevista dalla legge, essa non soggiace ai limiti di spesa fissati dall'art. 6 del d.l. 78/2010, come hanno chiarito le sezioni regionali della Corte dei Conti.

Entro il 31 dicembre di ogni anno, i responsabili propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi dei dipendenti da includere nei Programmi specifici di Formazione da svolgere nell'anno successivo, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; l'individuazione avviene entro il 30 giugno 2020.

La proposta può contenere interventi formativi complementari, volti alla discussione dei casi pratici, concernenti le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa verifica delle proposte acquisite, individua i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli in appositi percorsi formativi.
A regime, il programma specifico di formazione destinato ai dipendenti che operano nei settori a più elevato rischio corruttivo – da inserire in una apposita sezione del P.A.F.- deve indicare le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi). Le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).
Il P.A.F. prevede, inoltre, il monitoraggio e la valutazione delle attività formative, da effettuare anche tramite somministrazione di questionari di ingresso e verifiche a conclusione del percorso formativo.

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

L'art. 1, comma 9 della legge 190 del 2012 ha introdotto l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, e l'art. 24 del d.lgs. 33/2013 ha disposto l'obbligo di pubblicazione tempestiva dei risultati del monitoraggio. Evidentemente, l'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità.

La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede:

- l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;

- l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 90 giorni, che può essere aumentato fino a 180 giorni con espressa motivazione relativa alla complessità dell'istruttoria;

- la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissa termini diversi;

-la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi i il cittadino in caso di inerzia provvedimentale.

Il rispetto dell'obbligo di monitoraggio presuppone, innanzi tutto, la *chiara determinazione dei termini di conclusione di tutti i procedimenti* di competenza del comune, e *l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi* , in applicazione e nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale.

A tal fine, si programmano le seguenti azioni:

1- **approvazione del regolamento sul procedimento amministrativo**, anche a seguito della recente approvazione della L.R. n. 7/2019 con la determinazione di precisi termini di conclusione di tutti i procedimenti ad istanza di parte o ad iniziativa d'ufficio, entro 180 giorni dalla adozione del P.T.P.C.;

2- **completamento del processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione dei flussi documentali**, da completare entro il 31.12.2020, compatibilmente con le risorse stanziate in bilancio.

Nelle more della informatizzazione di tutti i procedimenti, e per quelli non trattati digitalmente, i responsabili di servizio – avvalendosi dell'applicativo in dotazione al software gestionale del protocollo informatico- curano il monitoraggio dei tempi procedimentali e a cadenza annuale (entro il 31 gennaio).

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. 190 del 2012 stabilisce che con il P.T.P.C. deve essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione.

Nel codice di comportamento sono state previste apposite clausole per trattare in modo efficace eventuali conflitti di interesse nonché la sussistenza di rapporti economici propri o di familiari in società ed imprese, nonché eventuali rapporti di natura negoziale tra i dipendenti e i soggetti che contrattano con il comune o che hanno rapporti con il comune nell'ambito di procedimenti volti ad ottenere autorizzazioni, concessioni e provvidenze economiche.

TABELLA 7 VERIFICA DATI

Certificato della Camera di Commercio	Va acquisito direttamente dalla CCIAA del luogo in cui ha sede l'aggiudicatario. Da tale certificato verrà identificato il nominativo della persona/persone munita/e dei necessari poteri di rappresentanza, autorizzata a stipulare contratti; verrà accertata la ragione sociale, la partita IVA, il numero di matricola d'iscrizione alla CCIAA, la rappresentanza legale, la direzione tecnica. Si tratta di dati necessari a calibrare le verifiche di cui ai punti successivi.
Certificato della sezione fallimentare del Tribunale	La certificazione deve attestare l'insussistenza dello stato di fallimento e di altre procedure concorsuali. Nell'ipotesi di concordato preventivo con continuità aziendale (cioè non avente finalità liquidatoria), occorre verificare che l'impresa che abbia presentato domanda ex art. 186-bis L.F. abbia acquisito già il decreto di ammissione alla procedura ovvero, nell'ipotesi in cui tale ammissione ancora non vi sia, che la partecipazione alla gara sia stata autorizzata espressamente dal Tribunale. (cfr. determina n. 3/2014 AVCP). Occorre, altresì, accertare l'eventuale pendenza delle procedure concorsuali.

Regolarità contributiva previdenziale e assistenziale – DURC	La verifica viene effettuata mediante la richiesta del DURC, secondo le modalità di cui all'art. 31 del d.l. 69/2013 e s.m.i.
Certificato degli Uffici provinciali del Lavoro – Servizi per il collocamento obbligatorio e l'inserimento dei disabili	Da richiedere al competente ufficio provinciale del lavoro, attesta il rispetto delle norme relative al diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17, Legge 12 marzo 1999 n. 68 e deve essere acquisito nel caso in cui l'impresa superi i 15 dipendenti.
Certificato integrale del casellario giudiziale	Deve essere richiesto ex art. 28 del DPR 14.11.2002, n.313 all'Ufficio del Casellario presso la Procura della Repubblica situata nel tribunale del circondario dove è nata la persona sottoposta a verifica. E' opportuno rilevare che il concorrente è tenuto a dichiarare in sede di gara tutte le condanne penali, ad eccezione di quelle per reati oggetto di depenalizzazione; la valutazione di incidenza di tali condanne sulla moralità professionale attiene alla stazione appaltante; ne consegue -secondo l'orientamento dominante- che se in sede di verifica emergono condanne non dichiarate, il concorrente deve essere escluso, previa revoca dell'aggiudicazione definitiva, con le conseguenze di legge. Si tenga presente che in base all'art. 32-quater del cod. pen. Ogni condanna per i delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 320, 321, 353, 355, 356, 416, 437, 501, 501-bis, 640, n.1 cpv commessi "a causa o in

	occasione dell'esercizio di attività imprenditoriale" importa la pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione da un minimo di un anno ad un massimo di tre.
Certificato del Tribunale -sezione misure di prevenzione	E' richiesto alla sezione per le misure di prevenzione del Tribunale capoluogo di provincia, e riguarda anche la pendenza di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione. Il procedimento è da ritenersi "pendente" allorquando il questore o il procuratore nazionale antimafia o il procuratore della Repubblica presso il Tribunale, nel cui circondario dimora la persona, abbiano avanzato proposta motivata di irrogazione della misura al presidente del Tribunale avente sede nel relativo capoluogo di Provincia. Il provvedimento definitivo di applicazione della misura di prevenzione determina il divieto di concludere contratti di appalto, di cottimo fiduciario, di fornitura di opere, beni o servizi riguardanti la Pubblica Amministrazione.
Verifica sull'irregolarità, definitivamente accertata, sul pagamento di imposte e tasse	Tale verifica viene effettuata mediante una richiesta di informazioni sulla posizione dell'aggiudicatario inviata al competente ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate. Le irregolarità ostative alla capacità di contrarre sono quelle superiori ad € 5.000,00. Nelle ipotesi di rateizzazione va verificata, anche rivolgendosi al concessionario della riscossione, la data di accoglimento dell'istanza.
Verifica dell'incapacità a contrarre con la pa per violazione delle norme sull'emissione degli assegni bancari o postali	L'art. 5, comma 2, lett. c) della legge 15.12.1990, n.386 dispone che nell'ipotesi della violazione delle norme sull'emissione di assegni il prefetto irroghi, insieme alla sanzione amministrativa pecuniaria, anche la sanzione accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione che,

	in base all'art. 5-bis introdotto dall'art. 31 del d. lgs. 507/1999, "importa il divieto di concludere contratti con la pubblica amministrazione" da un minimo di due mesi ad un massimo di due anni. Per verificare l'insussistenza di tale sanzione accessoria occorre richiedere informazioni all'Ufficio depenalizzazioni della Prefettura-UTG competente per territorio.
Verifica gravi violazioni alle norme in materia di sicurezza e altri obblighi derivanti dal rapporti di lavoro	Le verifiche in questione debbono essere effettuate mediante consultazione dell'Osservatorio e, in prospettiva, della Banca dati sui contratti pubblici. Esistono una serie di norme speciali la cui violazione importa il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione: -art. 41, d.lgs. 11.4.2006, n.198: esclusione da qualsiasi appalto per un periodo di tempo fino a due anni, nell'ipotesi di accertamento da parte della DPL di discriminazioni operate in violazione dei divieti di legge, anche in materia di accesso al lavoro; -art. 44, d.lgs. 25.7.1998, n.286: esclusione da qualsiasi appalto pubblico per due anni nell'ipotesi di accertamento di discriminazioni per motivi razziali, etnici, ecc…; art. 14, d. lgs. 9.4.2008, n.81: interdizione disposta con provvedimento motivato (cfr. Corte Cost. 5.11.2010, n.310) del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti dalla contrattazione con le pubbliche amministrazioni per un massimo di due anni, in relazione all'accertamento da parte degli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro della violazione delle norme di sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, o delle norme sul lavoro sommerso o irregolare, ovvero da parte del Comando provinciale dei

	vigili del fuoco della violazione delle norme in materia di prevenzione degli incendi; -art. 36, l. 20.5.1970, n.300: violazione delle norme del ccnl della categoria e della zona accertata dall'Ispettorato del lavoro; la sanzione viene disposta direttamente dalla stazione appaltante e consiste nell'esclusione fino a 5 anni "da qualsiasi appalto"
Verifiche antimafia	Informazione antimafia (art.100 D.Lgs. n.159/2011) Ai sensi di quanto disposto dall'art. 100 D.lgs. 159/2011 l'informazione deve essere sempre richiesta per qualsiasi contratto o subcontratto, ovvero per tutti i rapporti contrattuali sia attivi che passivi intrattenuti dall'Ente Locale, indipendentemente dal loro importo. Il rilascio del provvedimento amministrativo dell'art.100 di cui sopra è obbligatorio specificamente per le seguenti categorie: • Concessioni di qualunque tipo, anche diverse da quelle indicate dall'art.67, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. n.159/2011; • Erogazioni (convenzioni, finanziamenti, contributi) La documentazione antimafia deve essere acquisita indipendentemente dal valore economico. Si tenga conto che l'informazione antimafia deve riferirsi anche ai familiari conviventi di maggiore età dei soggetti che hanno poteri di rappresentanza dell'impresa (cfr. art. 85, comma 3 del d.lgs. 159/2011). A seguito del d.lgs. 153 del 13.11.2014 è stata disposta l'entrata in vigore della banca dati nazionale unica, che diventa l'unico mezzo di acquisizione

	della documentazione antimafia. In sede di stipula del contratto d'appalto si procede esclusivamente alla acquisizione della informazione antimafia che viene rilasciata entro 30 giorni dalla consultazione della banca dati; decorso tale termine si può procedere alla stipula previa acquisizione dell'autocertificazione da parte dell'aggiudicatario.

N.B. Ai sensi dell'art. 71, comma 2, del D.P.R. 445/2000 i controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive sono effettuate o consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraversi strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato dal soggetto con le risultanze dei registri da questa custoditi.

Le misure ulteriori proposte (misure specifiche)

A presidio dei rischi specifici di livello medio, medio/alto e alto, sono state individuate anche alcune misure specifiche da applicare in aggiunta a quelle obbligatorie trasversali o specifiche, avvalendosi delle esemplificazioni suggerite dall'allegato 4 del P.N.A. e, per l'area contratti pubblici di quelle indicate nell'Aggiornamento 2015, puntando soprattutto – nel rispetto dell'art. 1, comma 9, lett. f) d ella legge n. 190 del 2012- su ulteriori specifici obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori previsti dal d.lgs. 33/2013 (ed indicati nella tabella n. 2 del vigente P.T.T.I.), ritenendo che una puntuale attività di *accountability* oltre a rafforzare il "patto democratico" tra cittadini e amministratori, fornisca ai primi gli strumenti di controllo sui meccanismi di attuazione delle decisioni e di allocazione delle risorse pubbliche, stimolando la partecipazione e contribuendo alla segnalazione ed emersione di fenomeni di *maladministration.*

Le misure specifiche proposte sono coerenti con le cause del rischio individuate ed analizzate nel *Registro del rischio*, e ai fini di consentire l'efficace monitoraggio e l'individuazione dei referenti e dei responsabili dell'attuazione sono state raggruppate per area di processo, seguendo i termini utilizzati per la mappatura. Nelle **tabelle seguenti** sono indicati i rischi specifici, le cause, le tipologie di misure specifiche, il responsabile, il monitoraggio e la reportistica. Per alcuni rischi specifici, ritenuti particolarmente insidiosi si sono predisposte delle schede di analisi puntuali alle quali si fa riferimento nelle tabelle. Ogni rischio specifico è individuato con un numero che ne segnala collocazione nel Registro del rischio.

Nell'individuazione delle misure si è tenuto conto delle cause del rischio e delle disfunzioni organizzative e/o comportamentali in cui esso matura e può

concretizzarsi; si è fatto riferimento in particolare alle indicazioni contenute nel par.6 della determinazione ANAC n. 12/2015.

Nella **TABELLA 8** si riportano per ciascuna criticità potenziale le misure di trattamento previste.

Le schede di cui alla **tabella 8** rappresentato il cuore del Piano di prevenzione della corruzione. Dopo l'approvazione del Piano da parte della Giunta, saranno comunicate ai vari responsabili dal RPC.

Il collegamento con la PERFORMANCE

Necessita migliorare il collegamento tra il PTPCT, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza ed il Piano della Perfomance, per assicurare, con maggiore facilità comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
Al fine di realizzare un puntuale collegamento funzionale tra Piano della Perfomance e PTPCT le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione devono costituire obiettivi strategici, sia per la valutazione della perfomance organizzativa sia della perfomance individuale.
La traduzione delle misure di prevenzione in specifici obiettivi, rilevanti in sede di perfomance, richiederà uno studio appropriato, che dovrà essere effettuato dal RPC congiuntamente al Nucleo di valutazione .
Nel 2019 si è provveduto alla redazione del Piano della Performance (ovvero piano obiettivi) e del PEG, assegnando, tra l'altro, puntuali e specifici obiettivi ai Responsabili di Settore sul rispetto delle misure di prevenzione, generali o specifiche, per gli uffici di propria competenza.
Il NUCLEO DI VALUTAZIONE dell'Ente, in sede di valutazione degli obiettivi di performance individuale, acquisisce:
a) dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione e dal Responsabile della Trasparenza, apposita attestazione che comprovi l'assolvimento da parte del Responsabile di Settore, e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione, degli obblighi imposti dal presente piano, ivi compresi gli obblighi di trasparenza;
b) dall'U.P.D. apposita attestazione sull'inesistenza a carico del Responsabile di Settore e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione di una qualsiasi sanzione disciplinare definitivamente irrogata, nei cinque anni antecedenti, in violazione al Codice di Comportamento.
Il Dipendente al quale viene rilasciata una attestazione negativa in merito a quanto previsto sopra, ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare di cui alla precedente lettera b), è escluso dalla attribuzione di ogni qualsiasi tipologia di premialità.

Nella Relazione sulla perfomance si dovrà tenere conto dei risultati organizzativi e individuali, in relazione all'attuazione concreta delle misure di prevenzione della corruzione, all'individuazione di eventuali scostamenti e delle misure ulteriori da inserire nel Piano.
Al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in primo luogo, con il piano della *performance* sono stati inseriti nel PDO 2019-2020 gli obiettivi assegnati ai responsabili con il presente Piano, nonché con il Piano della trasparenza le misure di prevenzione della corruzione e quelle indicate nel Programma della trasparenza che costituiranno, pertanto, obiettivi strategici ai fini della definizione del Peg;

Si è provveduto a creare in sede di aggiornamento del regolamento ufficio e servizi, il sistema di valutazione e misurazione della performance, inserendo tra gli indicatori e i parametri cui deve attenersi il Nucleo di valutazione anche quelli previsti dal presente Piano;

A tal fine, occorre prevedere che il Nucleo di valutazione in sede di valutazione del raggiungimento degli obiettivi acquisisca:

a) dal responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari di una apposita relazione su ciascun responsabile di settore relativa all'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del codice di comportamento o delle misure previste dal presente Piano.

Il regolamento dovrà prevedere che il responsabile di servizio che non abbia assolto agli obblighi derivanti dal presente Piano ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare per la violazione delle norme di cui alla precedente lettera b) venga escluso dall'attribuzione dell'indennità di risultato; analoga disposizione dovrà essere prevista per i dipendenti con riguardo all'erogazione del salario accessorio.

SEZIONE II
TRASPARENZA

I. CONTENUTO DELLA SEZIONE

La presente sezione del PTCPT contiene le misure da applicare nel comune di San Cipirello in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 190/2012 e ss.mm.ii.

II. ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità d'accesso.
Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre, e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei files, difficoltà dell'acquisizione informatica etc) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.
E' fatto divieto di richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi per via informatica.

III. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO – ISTITUZIONE REGISTRO

L'accesso civico nelle due forme di "accesso civico semplice" ed "accesso civico generalizzato" ha come finalità quella di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
Per "accesso civico semplice" si intende il diritto di ciascun cittadino, a prescindere dalla titolarità di una situazione giuridicamente rilevante, ad accedere agli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.
Per "accesso civico generalizzato" si intende il diritto di ciascun cittadino, a prescindere dalla titolarità di una situazione giuridicamente rilevante, ad accedere a tutti i dati, i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.
Le due forme di accesso si aggiungono e si differenziano dall'accesso agli atti di cui al D.Lgs 241/90 che richiede quale presupposto legittimante la titolarità in capo all'istante di una situazione giuridicamente tutelata.
In attuazione di quanto previsto nel Piano 2017-2019 l'Ente ha provveduto a regolamentare le due tipologie di accesso all'interno dell'ente nel rispetto di quanto disposto con la delibera dell'ANAC n. 1309/2016 e ad istituire nella sezione Amministrazione Trasparente,- sotto-sezione Altri contenuti-Accesso civico il registro degli accessi (civico-generalizzato ed amministrativo) contenete l'elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto, della data, dell'esito della richiesta di acceso e della data delle decisione.

IV. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI

1. In materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché la maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando ed alla determina di aggiudicazione definitiva, dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti informazioni:

a) La struttura proponente;
b) L'oggetto del bando;
c) L'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre;
d) L'importo dell'aggiudicazione;
e) L'aggiudicatario;
f) L'eventuale base d'asta,
g) La procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente;
h) Il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
i) I tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
j) L'importo delle somme liquidate;
k) Le eventuali modifiche contrattuali;
l) Le decisioni di ritiro e l'eventuale recesso dei contratti;
2. Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori. Le amministrazioni pubbliche devono altresì pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara .

V. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DAI TITOLARI DI P.O.

Per quanto attiene, invece, alla restante attività dell'Ente è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili di Area con funzioni dirigenziali nel rispetto della normativa in materia vigente.

VI. PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito istituzionale dell'Ente devono essere pubblicate anche talune informazioni riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con particolare riferimento all'atto di nomina o di proclamazione, al curriculum, ai compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, agli importi di viaggi di servizio e di missioni pagati con fondi pubblici, agli incarichi ricoperti con oneri a carico della finanza pubblica, alle dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale ed alle spese assunte in proprio per la propaganda elettorale nel rispetto della normativa in materia vigente.

VII. PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI

In ordine ai titolari di P.O. o di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, nonché i compensi.

Ove si tratti di incarichi conferiti a soggetti estranei all'Ente, la pubblicazione dei dati indicati in precedenza diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.

In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

VIII. PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ENTI VIGILATI O CONTROLLATI

In ordine agli enti pubblici o privati vigilati o controllati ed alle società partecipate devono essere pubblicati i dati relativi a: ragione sociale, misura dell'eventuale partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'Ente, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore dell'Ente e trattamento economico. In caso di omessa o incompleta pubblicazione dei dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti di somme a qualsivoglia titolo.

Devono essere inoltre pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato ed i tempi medi di erogazione del servizio.

IX. RESPONSABILI ADEMPIMENTI OBBLIGHI TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, al fine di adempiere agli obblighi di trasparenza individuati dal predetto decreto, si dispone quanto segue:

- ciascun dipendente dell'Ente deve prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- ciascun Responsabile di Settore - titolare di posizione organizzativa dell'Ente deve garantire il tempestivo e regolare flusso di documenti e di informazioni da pubblicare all'operatore che provvederà al caricamento degli atti nella Sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale del Comune, nel rispetto di quanto previsto nella **schede allegate**;
- l'operatore tenuto al caricamento dei documenti e dei dati trasmessi da ciascun soggetto responsabile di area o da lui incaricato è ad oggi individuato nella persona del responsabile CED. Al momento della piena operatività del portale con procedura Halley, l'adempimento verrà curato da ciascun responsabile o dipendente dallo stesso incaricato.

L'inadempimento degli obblighi di cui al punto precedente determina responsabilità disciplinare ed ogni altro tipo di responsabilità prevista dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

Al fine di attuare un processo di pubblicazione dei dati più efficace è stato elaborata una tabella contenente il dettaglio degli obblighi di pubblicazione con indicazione del soggetto responsabile a garantirne la corretta pubblicazione.

X. CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

La conservazione e l'archiviazione dei dati pubblicati devono avvenire nei termini stabiliti dalla normativa in materia vigente e del manuale per la gestione delle procedure di pubblicazione all'albo pretorio on line di cui alla deliberazione G.M. n. 88 del 12/09/2011 e, comunque, seguono la durata di efficacia dell'atto.

XI. IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (Istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013), il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati è stato individuato nella persona Responsabile dell'Area Tecnica.

La vigilanza ed il monitoraggio del P.T.P.C.

Il responsabile della prevenzione provvede " *alla verifica dell'efficace attuazione del piano* " (art. 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012).

E', pertanto, necessario implementare un sistema di *vigilanza e monitoraggio* costante sull'efficace e corretta attuazione del Piano, sul modello previsto dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

A tal fine, la scelta organizzativa proposta è quella di individuare per ciascun servizio un **referente** per il monitoraggio sull'attuazione delle varie misure, che relaziona al responsabile della prevenzione attraverso puntuali *report* periodici, che costituiscono la base informativa in relazione alla quale il responsabile esercita il monitoraggio.

Gli obblighi in capo ai referenti, che saranno individuati entro 15 giorni dall'approvazione del Piano con disposizione del responsabile della prevenzione, sono indicati per ciascuna misura prevista dal Piano nelle Tabelle del trattamento e nelle schede analitiche, e sono esplicitati dal codice di comportamento integrativo.

Viene rafforzato il ruolo dell'Organo di valutazione che, con riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, dal Piano della trasparenza e dal

presente PTPC, è tenuto ad effettuare periodiche verifiche, trasmettendo i referti al RPC.

Sulla scorta del contenuto dei *report* il responsabile della prevenzione attiva i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttiva.

I risultati dell'attività svolta (reportistica del le misure di prevenzione poste in essere e valutazioni sull'efficacia delle stesse) vengono illustrati nella **relazione annuale** prevista dall'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, che va pubblicata sull'apposita sezione del sito.

TABELLA 8

SCHEDE DI ANALISI E VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	
01.1. RECLUTAMENTO	
criticità potenziali	**misure previste**
- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - omessa o incompleta verifica dei requisiti - determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti - interventi ingiustificati di modifica del bando	- Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente , dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata - acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità - verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione - verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali revoche del bando

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO:

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
bassa		sì		sì	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
II settore – "Gestione delle risorse" – Servizio Risorse Umane

01.2. PROGRESSIONI DI CARRIERA VERTICALI E ORIZZONTALI	
criticità potenziali	**misure previste**
- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - omessa o incompleta verifica dei requisiti - determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti - interventi ingiustificati di modifica del bando	- Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente , dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata - acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità - verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione - verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali revoche del bando

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO:

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
Media		sì		No	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
II settore – "Gestione delle risorse" – Servizio Risorse Umane

01.3. INCARICHI E NOMINE INTERNE	
criticità potenziali	**misure previste**
Rientrano in questa fattispecie gli incarichi conferiti dai dirigenti comunali (segretario di commissione, responsabile di P.O., ecc...) o dal sindaco (Vicario, Responsabile di un qualche servizio a norma di legge)	- gli incarichi che non comportano remunerazione non rilevano criticità particolari. Si suggerisce di far precedere le nomine da consultazioni interne/manifestazioni di interesse; - gli incarichi che comportano una qualche remunerazione vanno conferiti nei modi e termini di legge e previa procedura consultiva aperta a tutti gli aventi diritto - le nomine sindacali vanno supportate dalla relativa istruttoria da parte dei dirigente competente e dall'analisi dei curricula

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO:

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		si		si	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
Tutti i settori comunali

01.4. ALTRI PROCEDIMENTI INERENTI L'AMPLIAMENTO DELLA SFERA GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	
criticità potenziali	**misure previste**
rientrano in questo ambito: - il conferimento di mansioni superiori da parte del dirigente - l'integrazione oraria del personale contrattista - il cambio di profilo professionale - l'autorizzazione a prestare lavoro straordinario elettorale In tutti i casi la scelta del personale potrebbe essere dettata non già da oggettive ragioni organizzative ma da interessi privati ed alimentare un clima di generale insoddisfazione, sfiducia ed iniquità percepita dal personale non beneficiario	- verificare che il conferimento di mansioni superiori sia strettamente connesso con le vacanze di organico - verificare che il conferimento sia fatto nei confronti di personale meritevole e competente, anche alla luce del curriculum - far precedere il conferimento da manifestazione preliminare di interesse aperta a tutto il personale che ne abbia i requisiti - verificare che l'integrazione oraria del personale a tempo determinato risponda ad oggettive esigenze di servizio dettagliatamente evidenziate dal dirigente e a vacanze di organico - verificare che il cambio di profilo risponda ad oggettive esigenze di servizio dettagliatamente evidenziate dal dirigente e a vacanze di organico - verificare che il personale autorizzato a prestare lavoro straordinario in occasione di consultazioni elettorali sia effettivamente necessario per lo svolgimento di specifiche mansioni

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO:

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		si		si	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
Tutti i settori comunali

AREA DI RISCHIO 02 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
02.1. ACQUISIZIONE DIRETTA DI LAVORI, BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A € 1.000,00	
criticità potenziali	**misure previste**
nessuna	**Redazione direttiva del Segretario**

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		si		si	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio
Tutti i settori e i servizi comunali

02.2. ACQUISIZIONE DIRETTA DI LAVORI, BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00 O PER LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	
criticità potenziali	**misure previste**
- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; - rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; - mancata o incompleta definizione dell'oggetto; - mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; - mancata comparazione di offerte - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento	- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga - attribuzione del CIG (codice identificativo gara) - attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto - verifica della regolarità contributiva DURC

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		si		si	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio
Tutti i settori e i servizi comunali

02.3. ACQUISTO E NOLEGGIO DI MEZZI PER LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA	
criticità potenziali	**misure previste**
- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; - rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; - mancata o incompleta definizione dell'oggetto; - mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; - mancata comparazione di offerte - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento	- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga - attribuzione del CIG (codice identificativo gara) - attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto - verifica della regolarità contributiva DURC

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		sì		sì	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

Tutti i settori e i servizi comunali

02.4. ACQUISTO FORNITURE BENI E SERVIZI DI IMP. PARI/SUP. A 40.00,00 EURO ED INF. A 209.000,00 EURO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA	
criticità potenziali	**misure previste**
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - ingiustificata revoca della procedura - indebita previsione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento	- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		sì		sì	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Tutti i settori e i servizi comunali

02.5. AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUP. A 40.000,00 EURO E INF. A 150.000,00 EURO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA	
criticità potenziali	**misure previste**
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - ingiustificata revoca della procedura - indebita previsione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento	- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		sì		sì	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Area Lavori pubblici

02.6. AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO PARI/SUP. A 150.000,00 EURO E INF. A 1.000.000,00 DI EURO, MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA	
criticità potenziali	**misure previste**
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - ingiustificata revoca della procedura - indebita previsione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento	- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		si		si	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

Area Lavori Pubblici

02.7. APPALTI DI SERVIZI SOCIALI DI IMPORTO PARI/SUP. A 40.00,00 EURO ED INF. A 750.000,00 EURO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA	
criticità potenziali	**misure previste**
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - ingiustificata revoca della procedura - indebita previsione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento	- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in mo do da assicurare sia la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		si		si	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio
Area - Servizi Sociali

02.8. ACQUISIZIONE DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 1.250.000,00 DI EURO MEDIANTE PROCEDURA ORDINARIA	
criticità potenziali	**misure previste**
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; - ingiustificata revoca del bando di gara; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - indebita previsione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi - -rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto) -rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti	- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		sì		sì	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

Area Lavori Pubblici

02.9. ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI MEDIANTE PROCEDURA ORDINARIA A PRESCINDERE DALL'IMPORTO	
criticità potenziali	**misure previste**
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; - ingiustificata revoca del bando di gara; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - indebita previsione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi - -rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto) -rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti	- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		sì		sì	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio
Tutti i settori e i servizi comunali

02.10 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE, IN DEROGA O SOMMA URGENZA	
criticità potenziali	**misure previste**
- ricorso immotivato alla deroga - affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge - affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge - incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza	- motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza - motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario - verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		no		no	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio
Tutti i settori e i servizi comunali

AREA DI RISCHIO 03 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

03.1. AUTORIZZAZIONI 03.2. CONCESSIONI 03.3. ALTRI PROVVEDIMENTI	
criticità potenziali	**misure previste**
- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza - disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti - rilascio dell'autorizzazione - mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza - discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi - discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi - mancato rispetto dei tempi di rilascio	- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. - verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato - verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale - attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati - attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione - informazione trasparente sui riferimenti normativi - facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione - verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione - verifica del rispetto del termine finale del procedimento

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
Alta		SI		SI	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio
Tutti i settori e i servizi comunali

AREA DI RISCHIO 04. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
04.1. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	
criticità potenziali	**misure previste**
- Individuazione discrezionale dei beneficiari; - ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti	- regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti) - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione - redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" - espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo. - predisposizione scheda di sintesi , a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
Media		SI		sì	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio
Tutti i settori e i servizi comunali

04.2. AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI	
criticità potenziali	**misure previste**
- discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni - discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire - inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento	- determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni - determinazione preventiva delle criteri per la determinazione delle somme da attribuire - definizione della documentazione e della modulistica - verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		SI		SI	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio
Area Servizi Sociali - **Area Servizi Entrate e Tributi - Area Servizi Culturali**

AREA DI RISCHIO 05
ATTIVITÀ PER LA GESTIONE DEL PROGRAMMA NAZIONALE SERVIZI DI CURA ALL'INFANZIA E AGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI DI COMPETENZA DELL'ENTE

criticità potenziali	misure previste
La presente scheda è inserita in ottemperanza al Protocollo di azione, collaborazione e vigilanza collaborativa per la gestione ed attuazione del "programma nazionale servizi di cura alla prima infanzia e agli anziani non autosufficienti" stipulato in data 24/4/2015 tra l'ANAC e il Ministero dell'Interno, Autorità di gestione	Negli atti di gara e nell'allegato schema di contratto va prevista, in particolare, la seguente clausola: *"la stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 3 17 cp 318 cp 319 cp 319 bis cp 319 ter cp 319 quater 320 cp 322 cp 322 bis cp 3 46 bis cp 353 cp 353 bis cp"* . 2.

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
bassa		Sì		sì	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

Area Servizi Sociali - **Area Servizi Entrate e Tributi - Area Servizi Culturali**

AREA DI RISCHIO 06. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
06.1. GESTIONE DELLE ENTRATE	
criticità potenziali	**misure previste**
in costruzione	in costruzione

06.2. GESTIONE DELLE SPESE	
06.2.1. LIQUIDAZIONE DI SOMME PER PRESTAZIONI DI SERVIZI, LAVORI O FORNITURE	
criticità potenziali	**misure previste**
- assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione - mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie - mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare - mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute - mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	- attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione - riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare - annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
media		si		NO	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio
Tutti i settori e i servizi comunali

06.2.2.EMISSIONE DI MANDATI DI PAGAMENTO	
criticità potenziali	**misure previste**
- pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento - pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico - mancata verifica di Equitalia - pagamento dei crediti pignorati	- pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento - pubblicazione di tutte le determinazioni - verifica a campione da parte dei revisori dei conti sulle procedure di spesa - possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
bassa		si		si	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio :

06.3 GESTIONE DEL PATRIMONIO	
06.3.1. LOCAZIONE DI BENI DI PROPRIETÀ PRIVATA	
criticità potenziali	**misure previste**
- discrezionalità nella definizione del canone di locazione - mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente - mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione	- adozione di modelli predefiniti - definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione - verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		si		si	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio
Servizio patrimonio

06.3.2. CONCESSIONI PER L'USO DI AREE O IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE	
criticità potenziali	**misure previste**
- discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico - incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione - mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica - mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali - mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia - discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi - mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi	- fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione - definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso - definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone - predisposizione di un modello di concessione tipo - previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		si		si	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio
Servizio patrimonio

AREA DI RISCHIO 07. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	
07.1. CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI	
criticità potenziali	**misure previste**
in costruzione	in costruzione

07.2. ATTIVITÀ SVOLTE SULLA BASE DI AUTOCERTIFICAZIONI E SOGGETTE A CONTROLLO (SCIA)	
criticità potenziali	**misure previste**
- mancata effettuazione dei controlli - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento - disomogeneità nelle valutazioni	- Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato). - Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia - procedura informatizzata che garantisca la tracciabiiltà delle istanze

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
media		si		si	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio
Servizio Edilizia e attività produttive

07.3 SANZIONI	
criticità potenziali	**misure previste**
- eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni - eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione - eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni - verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
media		si		si	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio
Tutti i settori comunali

AREA DI RISCHIO 08.
INCARICHI E NOMINE

08.1. AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI	
criticità potenziali	**misure previste**
- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; - carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; - ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; - mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto	- conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica - comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico - attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo) - acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		si		si	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

Tutte le Aree

08.2. NOMINE ESTERNE	
criticità potenziali	**misure previste**
- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; - carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; - ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; - mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto	- conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica - comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico - attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo) - acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		NO		si	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

Tutte le Aree

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli incarichi conferiti
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli incarichi conferiti
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	non dovuto	Dato non soggetto a pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	non dovuto	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	non dovuto	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile del personale
				Per ciascun titolare di incarico:		

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Responsabile del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Responsabile del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Responsabile del personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del personale

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile del personale
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile del personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non di competenza
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile del personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile del personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile del personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile del personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile del personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile del personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun responsabile

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (responsabile e non responsabile), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile del personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area 1 Affari generali
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area 1 Affari generali
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area 1 Affari generali

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario comunale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs.175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n.		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
		7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per i procedimenti di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per i procedimenti di competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per i procedimenti di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Sistema Informativo, Comunicazione e partecipazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organi Istituzionali - Segretario Comunale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per le procedure di competenza - Segretario Comunale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun responasbile per le procedure di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun responasbile per le procedure di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	responsabile Sistema Informativo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ciascun responsabile
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi *di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)*	Tempestivo	Ciascun Responsabile per le procedure di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				Statuto Comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile AA. GG.
				Regolamenti Comunali	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile AA. GG.
				Disposizioni del Segretario / Segretario Comunale	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile AA. GG.
				Circolari del Segretario Comunale	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile AA. GG.
				PEG - Piano Esecutivo di Gestione - Pubblicato insieme al Piano per la Performace	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del personale
				Comitato Unico di Garanzia	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile del personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione
Organizzazione		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile AA. GG.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile AA. GG.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile AA. GG.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta agli atti in ufficio).	Dato non soggetto a pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta agli atti in ufficio).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta agli atti in ufficio).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta agli atti in ufficio).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile AA. GG.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli incarichi conferiti
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli incarichi conferiti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli incarichi conferiti
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli incarichi conferiti
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli incarichi conferiti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun responsabile per gli incarichi conferiti
Personale				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli incarichi conferiti
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per gli incarichi conferiti

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per le procedure di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per le procedure di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascun Responsabile per le procedure di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per le procedure di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per le procedure di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per le procedure di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per le procedure di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun Responsabile per le procedure di competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizion e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascun Responsabile per le procedure di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascun Responsabile per le procedure di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per le procedure di competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati del relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per le procedure di competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per le procedure di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per le procedure di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per le procedure di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o responsabile responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per le procedure di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per le procedure di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per le procedure di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per le procedure di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Sistema Informativo

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonchè dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Area tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Area tecnica
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	segretario comunale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	segretario comunale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	segretario comunale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per i servizi di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	segretario comunale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	segretario comunale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	segretario comunale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile per i servizi di competenza
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	segretario comunale
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	responsabile Servizio Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonchè le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area tecnica
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOG 231)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione

ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione e trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	responsabile affari generali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	responsabile affari generali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	responsabile Ufficio CED
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	responsabile Ufficio CED
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 30 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	responsabile Ufficio CED
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Responsabile per la prevenzione della corruzione

I Commissari straordinari

Dott.ssa Federica Nicolosi - Dott.ssa Esther Mammano - Dott.ssa Concetta Maria Musca

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Sonia Acquado

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale ,

Visto il Registro delle pubblicazioni e su conforme attestazione del Responsabile incaricato per la tenuta dell'Albo Pretorio Informatico,

CERTIFICA

- che la presente deliberazione ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni, è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio Informatico su www.comune.sancipirello.pa.it dal.....al .....,e che ..... è stata prodotta a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Dalla Residenza Municipale, lì.....

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Sonia Acquado

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29.01.2020 ai sensi dell'art. 12

- ☐ comma 1 (Decorsi gg.10 dalla pubblicazione)
- ☑ comma 2 (Immediatamente esecutiva)

della L.R. 3.12.1991 n. 44

Dalla Residenza Municipale, lì 29.01.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Sonia Acquado